LEI MUNICIPAL Nº 2.886, DE 24 DE JUNHO DE 1996.

Redação original

Texto compilado

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim.

O Povo do Município de Betim, por seus representantes, aprovou e eu, PREFEITA MUNICIPAL, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos observará a seguinte preceituação básica:

I - a atividade administrativa permanente da Prefeitura distribui-se por cargos públicos, que são unidades indivisíveis de competências, previstas na estrutura organizacional, descritas segundo a natureza geral do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

II - os cargos idênticos reúnem-se em classes, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os fatores do cargo;

III - as classes, devidamente hierarquizadas segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupados, formam carreiras;

IV - cada grupo ocupacional é formado de classes a que corresponde o mesmo nível de vencimento e a mesma escala de padrões, no que toca ao seu número e valores;

V - a movimentação do servidor, na carreira, é condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo critérios objetivos pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se o exercício da função pública, conforme Anexo VI-A,B,C,D,E e F;

§ 1º Na implantação do Plano, também se observará:

a) participação paritária do governo municipal e das entidades sindicais, como representantes dos servidores do Quadro Setorial, na gestão do Plano, assegurada a transparência e publicidade dos atos;

b) comprovação do desenvolvimento pessoal do servidor, com base na evolução da capacitação profissional, titulação e formação.

c) Será dado tratamento isonômico aos cargos iguais ou assemelhados, relativamente aos direitos, vantagens e deveres de seus ocupantes, do mesmo quadro setorial, ou confrontados com os de qualquer outro, nos termos do § 1º do artigo 39 da Constituição Federal do Brasil.

§ 2º O número de classes, em cada carreira, e o de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

§ 3º O ingresso do servidor na carreira se dará sempre mediante concurso público, na forma da regra estatutária.

§ 4º A passagem do servidor à classe subsequente, na série-de-classes da carreira, observará as regras de promoção, e a passagem do servidor a outro padrão, nas escalas de padrões de vencimento da classe, se sujeitará às regras de progressão.

CAPÍTULO III

DOS QUADROS SETORIAIS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 3º Para os efeitos desta lei, os cargos públicos da Prefeitura Municipal distribuem-se por Quadros Setoriais, segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua dos órgãos abrangidos pelo Quadro.

§ 1º Os Quadros Setoriais de que trata esta lei são os seguintes:

a) Quadro Setorial de Administração;

b) Quadro Setorial de Educação e Cultura;

c) Quadro Setorial de Saúde.

§ 2º O Quadro Setorial de Administração abrange:

a) os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos da Prefeitura Municipal, de provimento efetivo;

b) os cargos específicos, por suas atribuições, dos órgãos da Prefeitura Municipal;

c) cargos em comissão, pertinentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial.

§ 3º Integram os Quadros Setoriais mencionados nas alíneas b e c do § 1º:

a) os cargos específicos do órgão de Educação e Cultura e do órgão de Saúde, respectivamente, de provimento efetivo;

b) os cargos em comissão, pertinentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial.

Art. 4º Em cada Quadro Setorial serão observadas as diretrizes e regras previstas nesta lei e em regulamento.

Seção II

Da Gestão dos Planos

Art. 5º Compete ao Chefe do Poder Executivo:

I - baixar o regulamento a que se refere o art. 4º, com base em estudo elaborado conjuntamente pelos dirigentes dos Quadros Setoriais;

II - aprovar todo edital de promoção e de concurso público, previamente visado, sob pena de nulidade, pelo Procurador-Geral;

III - homologar os resultados dos concursos, incluídos os internos, de promoção;

IV - baixar os atos de promoção.

Art. 6º Observado o regulamento, compete ao Secretário Municipal de Administração:

I - dirigir o Quadro Setorial de Administração (art. 3º, § 2º);

II - colaborar na elaboração da proposta do regulamento (art. 4º) e, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial, e recomendar ao Chefe do Poder Executivo que o aperfeiçoe ou assegure a correção de eventuais distorções;

III - realizar os concursos públicos ou promovê-los, para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial e dos cargos comuns a todos os Quadros;

IV - executar programas de desenvolvimento de recursos humanos, ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial e dos cargos comuns a todos os Quadros;

V - implementar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial e dos cargos comuns nestes lotados;

VI - colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento, na implantação do Plano.

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura e ao Secretário Municipal de Saúde:

I - dirigir o Quadro Setorial da respectiva Secretaria;

II - realizar os concursos públicos, ou promovê-los, para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial;

III - executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial;

IV - implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial e dos cargos comuns neste lotados.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS

Art. 8º A natureza geral dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas em lei.

Parágrafo único. A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos será definida em regulamento.

CAPÍTULO V

DAS CARREIRAS

Art. 9º Toda classe se organizará em carreira.

Parágrafo único. A organização em carreira visa a assegurar ao servidor público, ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente, segundo a complexidade e responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

Art. 10. Até que os cargos, ocupados e vagos, de cada carreira possam ser distribuídos por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dará, com o respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

§ 1º A cada nível de vencimento 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 2,5 % (dois vírgula cinco por cento).

§ 2º A toda classe de cargos será atribuído o mesmo número de níveis de vencimento, na forma dos Anexos.

§ 3º Observado o disposto no parágrafo único do art. 8º, as atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os respectivos níveis de vencimento, em termos de complexidade e responsabilidade.

§ 4º Toda classe de cargos integrará um único grupo ocupacional (art. 2º, IV).

§ 5º O ingresso na carreira, sempre mediante concurso público, dar-se-á em seu nível e padrão iniciais.

§ 6º A movimentação do servidor, na carreira, dar-se-á por meio de progressão e promoção.

§ 7º Na hipótese do *caput* deste artigo, dar-se-á a promoção mediante o deslocamento do cargo de que o servidor seja titular, em caráter efetivo.

§ 8º Observado o disposto no parágrafo precedente, presumir-se-á o desempenho, no cargo de provimento efetivo, de seu titular, para efeito de promoção, enquanto no exercício de cargo em comissão, à disposição de entidade sindical, à disposição do Poder Legislativo ou de qualquer outro órgão público municipal, estadual ou federal no Município de Betim.

§ 9º Não se contará, para o efeito de progressão e promoção, o período de licença para tratar de interesse particular, observado o Estatuto.

§ 10 Na implantação do Plano, valorizar-se-á, de modo especial, a negociação com os servidores conjuntamente com a Comissão de Defesa do Interesse do Servidor Público Municipal do Poder Legislativo.

Art. 11. VETADO

CAPÍTULO VI

DA DURAÇÃO NORMAL DE TRABALHO

Art. 12. A duração normal do trabalho de cada servidor será afixada para a classe a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

§ 1º A duração máxima do trabalho será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada é submetido ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

§ 3º O disposto neste artigo deverá respeitar o estabelecido em Leis especiais editadas pela União.

~~§ 4º A jornada do professor poderá ser flexibilizada, mediante interesse público e opção do servidor, em função da necessidade de substituição devido à licenças, férias e demais afastamentos, podendo o PI perfazer até 40 (quarenta) horas semanais e o PII, PIII, PAII e PAIII, até o limite de 48 horas/aula semanais. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.275, de 20 de dezembro de 1999.)~~

§ 4º A jornada do professor poderá ser flexibilizada, mediante interesse público e opção do servidor, em função da necessidade de substituição devido à licenças, férias e demais afastamentos, podendo o PI perfazer até 40 (quarenta) horas semanais e o PII, PIII, PAII e PAIII, até o limite de 48 horas/aula semanais, com vencimento inicial da carreira, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~§ 5º Os ocupantes de cargos efetivos integrantes das categorias funcionais de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, que cumprem jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração equivalente à jornada de trabalho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.654, de 5 de julho de 2002.)~~

~~§ 5º Os ocupantes de cargos efetivos integrantes das categorias profissionais da saúde, educação e administração, com profissões regulamentadas, que cumprem jornada de trabalho de 20(vinte) horas semanais, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas atividades em jornadas de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração equivalente à jornada de trabalho, observada a disponibilidade orçamentaria e financeira. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.499, de 20 de abril de 2007.)~~

§ 5º Os ocupantes de cargos efetivos integrantes das categorias funcionais de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, que cumprem jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento inicial da carreira, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~§ 6º Os ocupantes de cargo efetivo de Agente Ambiental I, do Quadro Setorial da Administração, Código do Nível Inicial da Carreira AE- 416, conforme Anexo I, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim - PCCV - Lei nº 2886, de 1996, poderão; mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas~~

~~atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração equivalente à jornada de trabalho, observada a disponibilidade orçamentaria e financeira, e observando-se, ainda, o disposto nos incisos I e II deste parágrafo: (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.280, de 28 de dezembro de 2005.)~~

§ 6º Os ocupantes de cargo efetivo de Agente Ambiental I, do Quadro Setorial da Administração, Código do Nível Inicial da Carreira AE- 416, conforme Anexo I, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim - PCCV - Lei nº 2886, de 1996, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento inicial da carreira, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, e observando-se, ainda, o disposto nos incisos I e II deste parágrafo: (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~I - ao servidor que optar por exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, fica o Poder Executivo autorizado a conceder-lhe gratificação de 70% (setenta por cento), enquanto no exercício de cargo efetivo, calculada sobre seu vencimento base, que não será incorporada à remuneração e não servirá de base de cálculo para a concessão de quaisquer benefícios, já concedidos ou a serem concedidos; (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.280, de 28 de dezembro de 2005.)~~

I - ao servidor que optar por exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, fica o Poder Executivo autorizado a conceder-lhe gratificação de 70% (setenta por cento), enquanto no exercício de cargo efetivo, calculada sobre seu vencimento inicial da carreira, que não será incorporada à remuneração e não servirá de base de cálculo para a concessão de quaisquer benefícios, já concedidos ou a serem concedidos; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~II - perderá o direito à gratificação no mês o servidor que faltar ao serviço, ainda que mediante justificativa. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.280, de 28 de dezembro de 2005.)~~

II - perderá o direito à gratificação no mês o servidor que faltar ao serviço, ainda que mediante justificativa. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~§ 7º Os ocupantes de cargos de provimento efetivo, integrantes dos Grupos Ocupacionais II e III, do Anexo III, do Quadro Setorial da Saúde, III.A -Classe de Cargos Comuns e Específicos de Provimento Efetivo, do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos, Lei nº 2886, de 1996, que cumprem jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração equivalente à nova jornada de trabalho, observada a disponibilidade orçamentaria e financeira. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.407, de 8 de novembro de 2006.)~~

§ 7º Os ocupantes de cargos de provimento efetivo, integrantes dos Grupos Ocupacionais II e III, do Anexo III, do Quadro Setorial da Saúde, III.A - Classe de Cargos Comuns e Específicos de Provimento Efetivo, do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos, Lei nº 2886, de

1996, que cumprem jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento inicial da carreira, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~§ 8º Os ocupantes de cargos efetivos de Técnico de Biblioteca, Código do Nível Inicial da Carreira EE-301, de Técnico de Secretaria, Código do Nível Inicial da Carreira EE-302, e de Pedagogo, Código do Nível Inicial da Carreira EE-801, do Quadro Setorial de Educação, II.A - Classes de Cargos Específicos de Provimento Efetivo, conforme Anexo II, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim - PCCV - Lei nº 2886, de 1996, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, para atender substituições de servidores afastados para tratamento de saúde, licença à gestante, gozo de férias anuais ou férias prêmio e exercício de cargo de provimento em comissão no Município, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração equivalente à jornada de trabalho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, e observando-se, ainda, o disposto no inciso I deste parágrafo: (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.513, de 9 de maio de 2007.)~~

§ 8º Os ocupantes de cargos efetivos de Técnico de Biblioteca, Código do Nível Inicial da Carreira EE-301, de Técnico de Secretaria, Código do Nível Inicial da Carreira EE-302, e de Pedagogo, Código do Nível Inicial da Carreira EE-801, do Quadro Setorial de Educação, II. A - Classes de Cargos Específicos de Provimento Efetivo, conforme Anexo II, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim - PCCV - Lei nº 2886, de 1996, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, para atender substituições de servidores afastados para tratamento de saúde, licença à gestante, gozo de férias anuais ou férias-prêmio e exercício de cargo de provimento em comissão no Município, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento inicial da carreira, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e o disposto no inciso I deste parágrafo: (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~I - a flexibilização fica limitada a 10% (dez por cento) do total de cada cargo da carreira descrito neste parágrafo, constantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.513, de 9 de maio de 2007.)~~

I - a flexibilização de que trata este parágrafo, fica limitada a 10% (dez por cento) do total de cada cargo da carreira descrito neste parágrafo, constantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

~~§ 9º Os ocupantes de cargo de provimento efetivo, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, do Anexo IV, Natureza Geral das Classes, IV.A - Quadro Setorial De Administração, que trabalham na função operacional, poderão laborar no regime de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, limitado a 40 (quarenta) horas semanais. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 janeiro de 2014.)~~

§ 9º Os ocupantes de cargos efetivos de Agente de Serviços Escolares, do Grupo Ocupacional I, Código do Nível Inicial da Carreira EE 101, do Quadro Setorial de Educação, II.A - Classes de Cargos Específicos de Provimento Efetivo, conforme Anexo II, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Betim - PCCV - Lei nº 2.886, de 1996, poderão, mediante necessidade e conveniência do serviço público, e concordância do servidor, para atender substituições de servidores afastados para tratamento de saúde, licença à gestante, gozo de férias anuais ou férias-prêmio e exercício de cargo de provimento em comissão no Município, exercer suas atividades em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento inicial da carreira, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.870, de 24 de abril de 2015.)

§ 10. Os servidores que trabalham no Centro Integrado de Operações de Segurança (CIOPS), em razão da especificidade da atividade, deverão cumprir jornada de trabalho em turnos ininterruptos de revezamento, ou em turnos fixos, com carga horária de no máximo 8 (oito) horas diárias e 32 (trinta e duas) horas semanais, na função de operador de vídeo monitoramento ou operador de rádio frequência. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 janeiro de 2014.)

§ 11. O servidor ocupante do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade da Saúde, Técnico em Enfermagem, Jornalista da Saúde, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Oficial de Apoio à Saúde e Oficial de Administração dos Quadros Setoriais da Administração/Saúde poderá optar pela progressão para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

§ 12. O servidor ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional e Médico Veterinário de 20 (vinte) horas, do Quadro Setorial da Saúde, poderá optar pela progressão para a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

~~§ 13. O servidor ocupante do cargo efetivo de Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Recepcionista, Telefonista, Oficial de Apoio à Saúde e Oficial de Administração dos Quadros Setoriais da Administração/Saúde poderá optar pela progressão para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas nível superior. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)~~

§ 13. O servidor ocupante do cargo efetivo de Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Apoio à Saúde, Contínuo, Educador Social, Guarda Municipal, Recepcionista, Recepcionista da Saúde, Telefonista, Oficial de Administração e Oficial de Apoio à Saúde poderão optar pela progressão para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas nível superior, bem como, os servidores ocupantes dos cargos de Recepcionista, Recepcionista da Saúde e Telefonista progredir para a carga horária de 30h/médio (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº7.595, de 29 de julho de 2024).

~~§ 14. Para consecução do disposto nos parágrafos 11, 12 e 13 deste artigo, fica determinado que a progressão dos servidores detentores dos cargos de que trata os dispositivos indicados, será efetivada através de requerimento do próprio servidor, assinado e datado, junto à Superintendência de Recursos Humanos, com anuência do Secretário da pasta originária e aprovação do chefe do Poder Executivo e o enquadramento dar-se-á no mês subsequente ao~~

~~protocolo requerido, conforme regulamentação em Decreto Municipal. (AC)~~ ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)~~

§ 14. Para consecução do disposto nos §§ 11, 12, 13 e 16 deste artigo, fica determinado que a progressão dos servidores detentores dos cargos de que tratam os dispositivos indicados, será efetivada através de requerimento do próprio servidor, assinado e datado, junto à Superintendência de Recursos Humanos, com anuência do Secretário da pasta originária e aprovação do chefe do Poder Executivo e o enquadramento dar-se-á no mês subsequente ao protocolo requerido, conforme regulamentação em Decreto Municipal. (NR) (Redação dada pela Lei nº 8.149, de 29 de maio de 2026)

§ 15. O Professor da Educação Infantil - PEI poderá optar pela jornada de 20 (vinte) horas semanais, respeitando a proporcionalidade da tabela de vencimento do Quadro Setorial da Educação. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

I - Fica determinado que a opção dos servidores detentores do cargo de que trata este parágrafo, será efetivada através de requerimento do próprio servidor, assinado e datado, junto à Superintendência de Recursos Humanos, com anuência do Secretário da pasta originária e aprovação do chefe do Poder Executivo e o enquadramento dar-se-á no mês subsequente ao protocolo requerido, conforme regulamentação em Decreto Municipal. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

§ 16. O servidor ocupante do cargo efetivo de Enfermeiro, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista e Motorista da Saúde dos Quadros Setoriais da Saúde poderá optar pela progressão para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas. (AC) (Redação dada pela Lei nº 8.149, de 29 de maio de 2026)

Art. 13. A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe, qualquer que seja o Quadro Setorial de lotação dos cargos, será, como indicado nos Anexos:

I - a correspondente ao limite máximo estabelecido no §1º do art. 12;

II - ou a de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

III - ou a de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

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

Art. 14. Os valores dos níveis de vencimento indicados nos Anexos corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe (art. 13).

§ 1º 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, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

§ 3º A remuneração do serviço extraordinário, quando prestado em dias de segunda-feira a sábado, será superior em cinquenta por cento à do normal, e em cem por cento quando prestado em dias de domingo e feriado, observados os critérios a serem definidos em Decreto do Poder Executivo. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.630, de 4 de abril de 2008.)

Art. 15. Ao servidor que, durante 12(doze) meses consecutivos tiver cumprido plantão, sem qualquer falta ao serviço, justificada ou não, será concedida folga remunerada, correspondente a dois plantões, a qual não poderá ocorrer em sábado ou domingo ou em outro dia feriado.

Parágrafo único. A folga remunerada a que se refere o *caput* deste artigo será de 10(dez) dias consecutivos ou de 03(três) plantões, no caso de o servidor abrangido pelo referido dispositivo ter cumprido o plantão exclusivamente aos sábados e domingos.

TÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO

~~Art. 16. Progressão é a passagem do servidor do padrão de vencimento no qual esteja posicionado ao padrão subsequente, ainda que de outro nível da classe.~~ (Redação original)

Art. 16. Progressão é a passagem do servidor do padrão de vencimento no qual esteja posicionado a dois padrões subsequentes, ainda que de outro nível da classe. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

§ 1º Para adquirir direito à progressão de que trata o *caput* deste artigo, deverá o servidor cumprir o interstício de dois anos de efetivo exercício, no padrão no qual esteja posicionado.

§ 2º 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 do cargo não considerado efetivo exercício, nos termos do Estatuto.

§ 3º Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo, suspender-se-á o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de suspensão.

§ 4º Somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões na progressão, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que tiverem sido previamente credenciados ou

autorizados pelo dirigente do Quadro Setorial, sob a condição, ainda, de que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.

Art. 17. O acréscimo de vencimento, em decorrência de progressão, nos termos desta Seção, terá vigência a partir do primeiro dia útil do mês seguinte aquele em que o servidor tiver cumprido o interstício.

Seção II

Da progressão por nova qualificação

~~Art. 18. Ao servidor da ativa assiste direito, ainda, observado o regulamento e o Anexo VIII, a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, a partir daquele em que estiver posicionado, por efeito de nova qualificação obtida após seu ingresso no serviço público municipal de Betim.~~ (Redação original)

~~Art. 18. Ao servidor da ativa assiste o direito, ainda, observado o regulamento e o Anexo VIII, a acréscimo de padrão de vencimento, a partir daquele em que estiver posicionado, por efeito de nova qualificação, obtida antes ou após seu ingresso no serviço público municipal de Betim. (NR)~~ ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3.157, de 15 de abril de 1999.)~~

Art. 18. Ao servidor da ativa assiste o direito, observado o regulamento e o Anexo VIII, a acréscimo de padrão vencimento, a partir daquele em que estiver posicionado, por efeito de nova qualificação, obtido após seu ingresso no serviço público municipal de Betim. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

§ 1º No caso de a nova qualificação ter sido obtida até o exercício de 1995, a vantagem financeira correspondente terá vigência e tornar-se-á a exigível a partir de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei.

~~§ 2º No caso de a nova qualificação ser obtida a partir de 1996, a vantagem financeira correspondente terá e será exigível no mês de abril ou novembro seguinte ao mês em que o servidor tiver alcançado a nova qualificação.~~ (Redação original)

§ 2º A solicitação de progressão por nova qualificação poderá ser efetuada a qualquer momento após a obtenção do título, desde que este seja obtido após o ingresso na carreira. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.294, de 26 de dezembro de 2017.)

§ 3º A concessão da vantagem de que trata esta Seção, será objeto de requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente da Prefeitura, dentro de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei, no caso do parágrafo 1º, ou a contar da obtenção da nova qualificação, no caso do parágrafo 2º.

§ 4º Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do cargo, não se aplicará o disposto no *caput* deste artigo. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.157, de 15 de abril de 1999.)

§ 5º Para efeito de nova qualificação somente serão considerados os cursos de graduação e pós graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.157, de 15 de abril de 1999.)

Art. 19. Nova qualificação, para os efeitos desta Seção, é aquela que, observado o *caput*, parte final, do artigo 18, 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 VIII.

§ 1º Fica limitado a 15 (quinze) o número total de padrões de vencimento 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 tiverem sido previamente credenciados ou autorizados pelo dirigente do Quadro Setorial, sob a condição, ainda, de que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.~~ (Redação original)

§ 2º Para obtenção de progressão por nova qualificação o servidor poderá apresentar mais de um título referente a Curso Técnico (360 horas), Graduação, Curso de Especialização (360 horas), Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.294, de 26 de dezembro de 2017.)

§ 3º Para a progressão por nova qualificação serão aceitos cursos realizados a distância, através da rede mundial de computadores, desde que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.294, de 26 de dezembro de 2017.)

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

~~Art. 20. Na hipótese prevista no artigo 10, promoção é a passagem do servidor a padrão do nível subsequente da classe.~~ (Redação original)

~~Parágrafo único. Por efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subsequente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure, no mínimo, 10% (dez por cento) de acréscimo, e no máximo, 14% (quatorze por cento) de acréscimo, no vencimento do cargo.~~ (Redação original)

~~Art. 20. Promoção é a passagem do servidor ao padrão de vencimento subsequente ao qual se encontre posicionado, garantindo-lhe a aplicação do percentual de 2,5% (dois e meio por cento) sobre seu vencimento, desde que atenda os requisitos legais. (NR)~~ ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

~~Art. 21. Para adquirir direito a promoção, deverá o servidor:~~ (Redação original)

Art. 21. Para adquirir direito à promoção deverá o servidor: (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

I - ter cumprido o interstício mínimo de 04 (quatro) anos de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe; (Redação original)

I - ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício, no padrão de vencimento em que estiver posicionado; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

II - ter obtido conceito favorável, na avaliação do desempenho de seu cargo, relativo ao período do último interstício que houver cumprido (art. 16, §1º) e ao período acaso já fluído, no padrão em que estiver posicionado seu cargo. (Redação original)

II - ter obtido conceito favorável na avaliação do desempenho de seu cargo, relativo ao período do último interstício que houver cumprido. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

III - ter se classificado, na forma do edital, em processo seletivo, de provas ou de títulos e provas, que apure sua aptidão para o desempenho das atribuições da classe subsequente, ou, na hipótese do art. 10, das atribuições do nível subsequente, na classe. (Redação original)

§ 1º As provas a que se refere o inciso III poderão ser práticas ou prático-orais, no caso dos servidores ocupantes de cargos de nível elementar ou de primeiro grau de escolaridade. (Redação original)

§ 1º A avaliação de desempenho visa apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

§ 2º Obriga-se a Administração a promover, em cada exercício, os candidatos que, tendo cumprido os demais requisitos, se coloquem, no processo seletivo a que se refere o inciso III na faixa superior de 20% (vinte por cento) dos classificados. (Redação original)

§ 2º Para avaliação de desempenho do servidor serão observados, pela chefia imediata, os seguintes elementos: (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

§ 2º Para avaliação de desempenho do servidor serão observados os seguintes elementos: (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

I - eficiência; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

I - eficiência; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

II - dedicação ao serviço; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

II - dedicação ao serviço; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

III - espírito de colaboração; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

III - espírito de colaboração; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

IV- permanência no recinto de trabalho; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

IV- pontualidade; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

V- pontualidade; (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

V- assiduidade. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

VI - assiduidade. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

§ 3º Os editais de seleção interna, para o efeito de promoção, serão publicados no mês de fevereiro de cada ano, abrangentes das carreiras selecionadas pela Administração, com base em programação conjunta dos dirigentes dos Quadros Setoriais. (Redação original)

§ 3º A avaliação de desempenho será realizada uma vez a cada dois anos de efetivo exercício do servidor. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

§ 3º O desempenho do servidor será objeto de auto avaliação e de avaliação coletiva, uma vez a cada dois anos de efetivo exercício do servidor. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

§ 4º No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício do seu cargo, por omissão do Poder Público, será imputada responsabilidade pessoal a quem tiver dado causa à omissão, e a progressão do servidor será automática. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

§ 4º No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo, a progressão do servidor será automática. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

§ 5º Do conceito obtido pelo servidor em sua avaliação de desempenho cabe pedido de reconsideração à chefia imediata e recurso à autoridade superior. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

§ 5º Do conceito obtido pelo servidor em sua avaliação de desempenho cabe pedido de reconsideração à chefia imediata. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.813, de 7 de julho de 2003.) (Revogado pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

Art. 22. Efetivada a promoção, na forma do regulamento, 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. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

Art. 23. Não poderá concorrer à promoção o servidor que, no período aquisitivo: (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

I - tiver sofrido penalidade de suspensão, conforme o estabelecido no Estatuto do Servidor. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

II - tiver estado afastado do exercício do cargo, na Prefeitura Municipal de Betim, desde que não seja a ausência computada como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

Art. 24. Ocorrendo empate, na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor: (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

I - Melhor classificado, no concurso interno; (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

II - com mais tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Betim; (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

III - mais idoso. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

Art. 25. Para o efeito de promoção, no cargo de que seja titular em caráter efetivo, o ocupante de cargo em comissão se sujeitará aos requisitos do art. 21. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

Parágrafo único. Em regulamento será disciplinada a concessão de progressão e promoção dos servidores colocados à disposição de outros órgãos ou entidades, dos sindicatos e do Poder Legislativo. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, a apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo. (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

Art. 27. O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação coletiva, sujeita, sendo o caso, a revisão por chefia imediata, de ofício ou provocada por pedido de

~~reconsideração ou recurso do interessado.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

~~Art. 28. A avaliação de desempenho será feita pelo menos uma vez, cada ano de exercício do servidor.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

~~§ 1º No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício do seu cargo, por omissão do Poder Público, será imputada a responsabilidade pessoal a quem tiver dado causa à omissão, e a progressão do servidor será automática.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

~~§ 2º A administração diligenciará no sentido de assegurar que todo servidor seja avaliado, no desempenho de seu cargo.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

~~Art. 29. O sistema de avaliação do desempenho de cargo constará do regulamento a que se refere o art. 4º, a ser baixado dentro de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta lei.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

~~Art. 30. A elaboração dos critérios na avaliação de desempenho, em cada Quadro Setorial, ficará a cargo de comissão paritária de representantes do Executivo e dos sindicatos que representem os servidores, observado o regulamento.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

~~Parágrafo único. A Comissão de que trata este artigo deverá ser constituída por ato do Chefe do Poder Executivo, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta lei.~~ (Revogado pela Lei Municipal nº 3.788, de 22 de maio de 2003.)

CAPÍTULO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE

Art. 31. Além das gratificações constantes do estatuto dos Servidores Públicos Municipais, fica instituída a de atividade, observado o regulamento e o Anexo IX.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo, a ser processada com base em requerimento do servidor, corresponderá à atividade prevista, cumprida, a partir da publicação do regulamento.

§ 2º Somente terão validade, para efeito de gratificação a que trata o *caput* deste artigo, as atividades que tiverem sido previamente credenciadas ou autorizadas pelo dirigente do Quadro Setorial.

§ 3º A vantagem de que trata este artigo não se incorporará ao vencimento do servidor, seja qual for o efeito.

§ 4º Em nenhuma hipótese, será concedida a gratificação prevista nos Anexos IX, por atividade anterior à da publicação desta Lei e mesmo a que venha a cumprir-se posteriormente a essa data, quando não autorizada.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO DIRETO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 32. Observada a correlação dos cargos, no confronto do quadro atual com o proposto, proceder-se-á, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta lei, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, com dispensa do requisito de escolaridade previsto na descrição dos cargos, salvo exigência legal.

§ 1º Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual, ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe.

§ 2º O enquadramento de que se trata este Plano, será garantido ao servidor público do Município, colocado à disposição por ato do Poder Executivo, a Órgãos e entidades públicas, sindicatos e ao Poder Legislativo.

§ 3º Ao servidor é assegurado a direito de recorrer de seu enquadramento, na forma do regulamento.

Art. 32-A. O Professor P-I efetivo que possuir diploma de graduação em nível superior nas áreas de Licenciatura ou Pedagogia será posicionado, por meio de decreto, no cargo de Professor PI-L, Código EE201, do Anexo II, Quadro Setorial de Educação II.A - Classes de Cargos Específicos de Provimento Efetivo, do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos, Lei 2886, de 1996. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)

§ 1º Os atuais ocupantes dos cargos de Professor PI cujo diploma de graduação de que trata o *caput* deste artigo tenha sido obtido anteriormente à publicação desta Lei, terão assegurados os efeitos do posicionamento a partir de um de janeiro de 2008. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)

§ 2º Para atendimento do disposto no *caput* deste artigo, haverá a transferência automática dos cargos de Professor PI para os cargos de Professor PI-L, criados nos termos dos artigos 1o e 3o desta Lei, tantos quantos forem os posicionamentos, ficando extintos, com a vacância, os cargos efetivos de Professor PI. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)

Art. 33. Efetivado o enquadramento direto de que trata o artigo 32, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício, para o efeito de progressão.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. No novo Quadro de que trata esta lei, o atual servidor titular de cargo em caráter efetivo, para o qual se exija nível de escolaridade não superior ao de 2º grau, será enquadrado em cargo ao que correspondam as atribuições de seu efetivo desempenho, em caráter permanente, pelo prazo mínimo de 05(cinco) anos, devidamente comprovadas em processo específico, segundo instruções da Secretaria de Administração.

Art. 35. Concurso público somente poderá ser aberto, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Setorial.

Art. 36. Na descrição de qualquer das classes de cargos, consideram-se implícitas as atribuições ou tarefas afins.

Art. 36-A. Fica estabelecida a incorporação do percentual de 13% (treze por cento) sobre o vencimento inicial dos cargos de Guardas Municipais, Guardas Municipais I e Guardas Municipais II, a ser computada a partir de janeiro do exercício de 2025, bem como a incorporação nos mesmos termos supracitados a partir de janeiro do exercício de 2026. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.630, de 4 de abril de 2008.)

Art. 36-B. Fica estabelecida a incorporação do percentual de 11% (onze por cento) sobre o vencimento inicial dos cargos relacionados nos Grupos Ocupacionais AF, AE, AD, AC, SH, SG, SC e SE desta Lei e suas alterações, a ser computada a partir de janeiro do exercício de 2025, bem como a incorporação nos mesmos termos supracitados a partir de janeiro do exercício de 2026. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.630, de 4 de abril de 2008.)

Art. 37. Os acréscimos de padrões de que trata o Anexo VIII serão objeto de requerimento do servidor, a ser protocolado no órgão competente da Prefeitura, devidamente instruído, dentro de 30(trinta) dias, a contar da publicação desta Lei ou da nova titulação.

Art. 38. Ficam transformados, nos termos do Anexo VII, os cargos nele arrolados.

Art. 39. Integram esta lei os Anexos que a acompanham (I ao IX).

Art. 40. Dentro de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, será revista, para se ajustar às diretrizes do Plano, e publicada em decreto a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão de cada Quadro Setorial.

Art. 41. A atribuição de gratificação ou vantagem a servidor, depende de prévia comprovação, sob pena de responsabilidade, da ocorrência dos fatores a que esteja condicionada a gratificação ou vantagem.

Art. 42. VETADO

§ 1º VETADO

§ 2º VETADO

§ 3º VETADO

§ 4º VETADO

Art. 43. Fica assegurado a todo servidor da ativa, admitido até maio de 1995, o direito de percepção de abono correspondente a quantia de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), a título de compensação financeira pelo decurso do prazo de elaboração do presente plano.

§ 1º O abono a que se refere o *caput* será estendido aos servidores admitidos a partir de junho/95 e corresponderá a 1/12 (um doze avos) da mesma quantia, por mês de serviço.

§ 2º A regra do *caput* e do parágrafo 1º deste artigo, aplica-se aos servidores da Fundação Artístico-Cultural de Betim - FUNARBE, relativamente ao respectivo plano, também em execução.

§ 3º O abono de que trata este artigo não se incorporará ao vencimento do servidor, nem se computará para o cálculo de vantagem financeira, seja qual for seu fundamento.

Art. 44. Realizado o enquadramento direto de que trata o art. 32 desta lei, o grupo ocupacional VI do Quadro Setorial da Educação e Cultura, será posicionado no mesmo nível salarial do grupo ocupacional V do Quadro Setorial da Administração, não gerando, para qualquer efeito, direito a recebimento retroativo.

Art. 45. Realizado o enquadramento direto de que trata o art. 32 desta lei, o grupo ocupacional V do Quadro Setorial da Educação e Cultura será posicionado no padrão subsequente do mesmo nível de vencimento, não gerando, para qualquer efeito, direito a recebimento retroativo.

Art. 46. Na aplicação do presente Plano, será assegurado aos servidores que se sentirem prejudicados, o direito de recorrer na área administrativa e na área judicial.

Art. 47. Para ocorrer às despesas decorrentes desta lei, utilizar-se-ão dotações do orçamento do Executivo.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o artigo 4º da Lei Municipal nº 2.598, de 12 de junho de 1995.

Art. 49. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Betim, 24 de junho de 1996.

MARIA DO CARMO LARA PERPÉTUO
Prefeita Municipal

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO I

QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	04	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Vetado (Redação original)					
06	Serviçal (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.979, de 24 de dezembro de 1996.)	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
07	Vetado					
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	03	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.

06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
09	Garçom	AE-309	02	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	03	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Fiscal de Tributos (Redação original)	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.262, de 13 de dezembro de 1999.)	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras (Redação original)	AE-403	03	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.979, de 24 de dezembro de 1996.)	AE-403	13	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
05	Mecânico	AE-405	10	19	24	40hs/seman.
06	Mecânico de Máquina Pesada	AE-406	02	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	04	19	24	40hs/seman.
09	Motorista	AE-409	120	19	24	40hs/seman.
10	Operador de Máquina Pesada	AE-410	23	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	04	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	09	19	24	40hs/seman.
13	Suprimido					

	(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.979, de 24 de dezembro de 1996.)					
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	06	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Fiscal de Tributos (Redação original)	AE-404	30	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.262, de 13 de dezembro de 1999.)	AE-404	30	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	04	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	11	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	09	31	35	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	26	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	04	31	35	30hs/seman.

03	Bibliotecônomo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.979, de 24 de dezembro de 1996.)	AE-615	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	05	31	35	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo (Redação original)	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	14	31	35	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	05	31	35	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.

Obs. AE – Administração Efetivo

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	04	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
07	Vetado					
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.

04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	03	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
09	Garçom	AE-309	02	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	03	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	03	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
05	Mecânico	AE-405	10	19	24	40hs/seman.
06	Mecânico de Máquina Pesada	AE-406	02	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	04	19	24	40hs/seman.
09	Motorista	AE-409	120	19	24	40hs/seman.
10	Operador de	AE-410	23	19	24	40hs/seman.

	Máquina Pesada					
11	Soldador	AE-411	04	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	09	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	06	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	30	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	04	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	11	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.449, de 2 de abril de 2001.)	AE-401	200			40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	09	31	35	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	26	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	04	31	35	30hs/seman.

06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	05	31	35	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	14	31	35	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	05	31	35	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.

Obs. AE – Administração Efetivo

(NR) ((Redação dada pela Lei Municipal nº 3.282, de 23 de dezembro de 1999.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	04	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
07	Vetado					
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.

06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	03	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
09	Garçom	AE-309	02	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	03	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	03	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
05	Mecânico	AE-405	10	19	24	40hs/seman.
06	Mecânico de Máquina Pesada	AE-406	02	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	04	19	24	40hs/seman.
09	Motorista	AE-409	120	19	24	40hs/seman.
10	Operador de	AE-410	23	19	24	40hs/seman.

	Máquina Pesada					
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.
13	Suprimido					
14	Marceneiro	AE-414	02	19	24	40hs/seman.
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	06	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	04	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática (Redação original)	AE-413	11	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.612, de 22 de março de 2002.)	AE-413	16	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social (Redação original)	AE-417	18	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.626, de 25 de abril de 2002.)	AE-417	68	19	24	30hs/seman.

18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	03	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Guarda Municipal	AE-401	200			40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	12	31	36	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	26	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema (Redação original)	AE-603	04	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.612, de 22 de março de 2002.)	AE-603	10	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	11	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	365	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	05	31	35	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	19	24	30hs/seman.
17	Engenheiro Químico	AE-617	01	19	24	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	19	24	30hs/seman.

19	Psicólogo	AE-619	09	19	24	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	17	19	24	30hs/seman.

Obs. AE – Administração Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.554, de 29 de novembro de 2001.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	04	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	03	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional II-B			Inicial	Final	
01	Guarda Patrimonial	AE-201	300	7	12	40hs/seman.
01	Guarda Patrimonial (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	AE-201	330	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro	AE-303	12	13	18	40hs/seman.

	Hidráulico					
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
09	Garçom	AE-309	02	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	03	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	03	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
05	Mecânico	AE-405	10	19	24	40hs/seman.
06	Mecânico de Máquina Pesada	AE-406	02	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	04	19	24	40hs/seman.
09	Motorista	AE-409	120	19	24	40hs/seman.
09	Motorista (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	AE-409	130	19	24	40hs/seman.
10	Operador de Máquina Pesada	AE-410	23	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.
13	Suprimido					
14	Marceneiro	AE-414	02	19	24	40hs/seman.
14	Marceneiro	AE-414	06	19	24	40hs/seman.

	(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)					
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	06	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	04	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	16	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social	AE-417	68	19	24	30hs/seman.
18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	03	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Guarda Municipal	AE-401	200			40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	12	31	36	30hs/seman.

02	Advogado	AE-602	26	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	10	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	11	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	365	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	05	31	35	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	31	35	30hs/seman.
17	Engenheiro Químico	AE-617	01	31	35	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	31	35	30hs/seman.
19	Psicólogo	AE-619	09	31	36	30hs/seman.
19	Psicólogo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	AE-619	15	31	36	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	17	31	36	30hs/seman.
20	Assistente Social (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	AE-620	19	31	36	30hs/seman.

Obs. AE – Administração Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.909, de 19 de dezembro de 2003.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	

01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	06	1	6	30hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.303, de 16 de fevereiro de 2006.)	AE-102	09	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	05	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional II-B			Inicial	Final	
01	Guarda Patrimonial	AE-201	500	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
09	Garçom (Alterado para o grupo IV-A pela Lei Municipal nº 4.599, de 28 de dezembro de 2007.)	AE-309	02	13	18	40hs/seman.

10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	05	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	17	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
05	Mecânico	AE-405	10	19	24	40hs/seman.
06	Mecânico de Máquina Pesada	AE-406	02	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	06	19	24	40hs/seman.
09	Motorista (Excluído pela Lei Municipal nº 4.599, de 28 de dezembro de 2007.)	AE-409	150	19	24	40hs/seman.
10	Operador de Máquina Pesada	AE-410	23	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.
13	Motorista Categoria "B" ou "C" (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.599, de 28 de dezembro de 2007.)	AE-418	40	31	36	40hs/seman.
14	Marceneiro	AE-414	10	19	24	40hs/seman.
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
16	Garçom (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.599, de 28 de dezembro de 2007.)	SE-417	02	19	24	40hs/seman.

	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	06	19	24	30hs/seman.
01	Arquivista (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.303, de 16 de fevereiro de 2006.)	AE-401	08	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	05	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	19	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social	AE-417	68	19	24	30hs/seman.
18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	15	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Guarda Municipal	AE-401	200			40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-D			Inicial	Final	
01	Motorista categoria "D" ou "E" (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.599,	AE-431	110	31	36	40hs/seman.

	de 28 de dezembro de 2007.)					
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	14	31	36	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	30	31	35	30hs/seman.
02	Advogado (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.303, de 16 de fevereiro de 2006.)	AE-602	41	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	10	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	19	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	365	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	07	31	36	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	31	35	30hs/seman.
17	Engenheiro Químico	AE-617	01	31	35	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	31	35	30hs/seman.
19	Psicólogo	AE-619	23	31	36	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	19	31	36	30hs/seman.

Obs. AE – Administração Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.268, de 15 de dezembro de 2005.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	09	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	05	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional II-B			Inicial	Final	
01	Guarda Patrimonial	AE-201	500	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de	AE-311	03	13	18	30hs/seman.

	Fotografia					
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	05	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	17	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
05	Mecânico (NR) (Alterado para o grupo IV-D pela Lei Municipal nº 4.626, de 4 de abril de 2008.)	AE-405	10	19	24	40hs/seman.
06	Mecânico de Máquina Pesada (NR) (Alterado para o grupo IV-D pela Lei Municipal nº 4.626, de 4 de abril de 2008.)	AE-406	02	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	06	19	24	40hs/seman.
10	Operador de Máquina Pesada (NR) (Alterado para o grupo IV-D pela Lei Municipal nº 4.626, de 4 de abril de 2008.)	AE-410	23	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.
13	Motorista Categoria "B" ou "C"	AE-418	40	31	36	40hs/seman.
14	Marceneiro	AE-414	10	19	24	40hs/seman.
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
16	Garçom	SE-417	02	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	08	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.

03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	05	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	19	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social	AE-417	68	19	24	30hs/seman.
18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	15	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Guarda Municipal	AE-401	200			40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-D			Inicial	Final	
01	Motorista categoria "D" ou "E"	AE-431	110	31	36	40hs/seman.
02	Mecânico	AE-432	10	31	36	40hs/seman.
03	Mecânico de Máquina Pesada	AE-433	03	31	36	40hs/seman.
04	Operador de Máquina Pesada	AE-434	23	31	36	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.

	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	14	31	36	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	41	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	10	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	19	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	365	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	07	31	36	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	31	35	30hs/seman.
17	Engenheiro Químico	AE-617	01	31	35	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	31	35	30hs/seman.
19	Psicólogo	AE-619	23	31	36	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	19	31	36	30hs/seman.

Obs. AE – Administração Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.626, de 4 de abril de 2008.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	09	1	6	30hs/seman.

03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	05	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional II B			Inicial	Final	
01	Guarda Patrimonial	AE-201	500	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional III			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	05	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.

	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	17	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	06	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.
13	Motorista Categoria "B" ou "C"	AE-418	40	31	36	40hs/seman.
14	Marceneiro	AE-414	10	19	24	40hs/seman.
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
16	Garçom	SE-417	02	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	08	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	05	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletrocletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	19	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.

16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social	AE-417	68	19	24	30hs/seman.
18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	15	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Guarda Municipal	AE-401	200			40hs/seman.
01	Inspetor da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
02	Sub-Inspetor da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
03	Guarda Municipal Nível III	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
04	Guarda Municipal Nível II	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
05	Guarda Municipal Nível I	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
06	Assessor Jurídico da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014.)						
	Grupo Ocupacional IV-D			Inicial	Final	
01	Motorista categoria "D" ou "E"	AE-431	110	31	36	40hs/seman.
02	Mecânico	AE-432	10	31	36	40hs/seman.
03	Mecânico de Máquina Pesada	AE-433	03	31	36	40hs/seman.
04	Operador de Máquina Pesada	AE-434	23	31	36	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional VI			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	14	31	36	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	41	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	10	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	19	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org.	AE-605	01	31	35	30hs/seman.

	e Métodos					
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	35	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	07	31	36	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	31	35	30hs/seman.
17	Engenheiro Químico	AE-617	01	31	35	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	31	35	30hs/seman.
19	Psicólogo	AE-619	23	31	36	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	19	31	36	30hs/seman.
21	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	AE-621	60	61	66	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional AL			Inicial	Final	
01	Procurador Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	AE-AL01	41	67	72	30 horas semanais

Obs. AE – Administração Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.938, de 23 de dezembro de 2009.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	09	1	6	30hs/seman.

03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	05	7	12	40hs/seman.
07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional II B			Inicial	Final	
01	Guarda Patrimonial	AE-201	500	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional AD			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	05	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista	AE-316	23	13	18	30hs/seman.
16	Recepcionista (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.936, de 12 de agosto de 2015.)	AE-316	40	19	24	30hs/seman.

17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	17	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	06	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.
13	Motorista Categoria "B" ou "C"	AE-418	40	31	36	40hs/seman.
14	Marceneiro	AE-414	10	19	24	40hs/seman.
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
16	Garçom	SE-417	02	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	08	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	05	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	19	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de	AE-414	04	19	24	30hs/seman.

	Manutenção					
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social	AE-417	68	19	24	30hs/seman.
18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	15	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Inspetor da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
02	Sub-Inspetor da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
03	Guarda Municipal Nível III	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
04	Guarda Municipal Nível II	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
05	Guarda Municipal Nível I	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
06	Assessor Jurídico da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-D			Inicial	Final	
01	Motorista categoria "D" ou "E"	AE-431	110	31	36	40hs/seman.
02	Mecânico	AE-432	10	31	36	40hs/seman.
03	Mecânico de Máquina Pesada	AE-433	03	31	36	40hs/seman.
04	Operador de Máquina Pesada	AE-434	23	31	36	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional AK			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	14	31	36	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	41	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	10	31	35	30hs/seman.
03	Analista de Sistema	AE-603	13	61	66	30hs/seman.

	(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.936, de 12 de agosto de 2015.)					
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	19	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	35	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	07	31	36	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	31	35	30hs/seman.
17	Engenheiro Químico	AE-617	01	31	35	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	31	35	30hs/seman.
19	Psicólogo	AE-619	23	31	36	30hs/seman.
19	Psicólogo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.936, de 12 de agosto de 2015.)	AE-619	63	61	66	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	19	31	36	30hs/seman.
20	Assistente Social (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.936, de 12 de agosto de 2015.)	AE-620	75	61	66	30hs/seman.
21	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	AE-621	60	61	66	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional AL			Inicial	Final	
01	Procurador Municipal	AE-AL01	41	67	72	30 horas semanais
	Grupo Ocupacional AG			Inicial	Final	

01	Tradutor e Intérprete de Sinais	AE-434	02	37	42	30 hs/semanais.
	Grupo Ocupacional AK			Inicial	Final	
01	Analista Jurídico	AE-622	02	61	66	30 hs/semanais.
02	Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios	AE-623	02	61	66	30 hs/semanais.
03	Geógrafo	AE-624	01	61	66	30 hs/semanais.
04	Sociólogo	AE-625	01	61	66	30 hs/semanais.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.935, de 12 de agosto de 2015.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	Grupo Ocupacional I			Inicial	Final	
01	Ajudante de Obras	AE-101	50	1	6	40hs/seman.
02	Ajudante de Almoxarifado	AE-102	09	1	6	30hs/seman.
03	Auxiliar de Topografia	AE-103	20	1	6	40hs/seman.
04	Cantineiro	AE-104	02	1	6	40hs/seman.
05	Gari	AE-105	100	1	6	40hs/seman.
06	Serviçal	AE-106	456	1	6	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional II			Inicial	Final	
01	Ascensorista	AE-201	05	7	12	30hs/seman.
02	Borracheiro	AE-202	02	7	12	40hs/seman.
03	Brochurista	AE-203	02	7	12	30hs/seman.
04	Contínuo	AE-204	60	7	12	30hs/seman.
05	Jardineiro	AE-205	12	7	12	40hs/seman.
06	Lavador de Veículo e Máquinas	AE-206	05	7	12	40hs/seman.

07	Viveirista Agrícola	AE-207	03	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional II-B			Inicial	Final	
01	Guarda Patrimonial	AE-201	500	7	12	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional AD			Inicial	Final	
01	Almoxarife	AE-301	32	13	18	30hs/seman.
02	Auxiliar de Administração	AE-302	205	13	18	30hs/seman.
03	Bombeiro Hidráulico	AE-303	12	13	18	40hs/seman.
04	Calceteiro	AE-304	07	13	18	40hs/seman.
05	Carpinteiro	AE-305	12	13	18	40hs/seman.
06	Eletricista de Manutenção	AE-306	10	13	18	40hs/seman.
07	Eletricista de Veículo	AE-307	01	13	18	40hs/seman.
08	Fiscal de Serviços	AE-308	12	13	18	40hs/seman.
10	Impressor Gráfico	AE-310	05	13	18	30hs/seman.
11	Laboratorista de Fotografia	AE-311	03	13	18	30hs/seman.
12	Operador de Som	AE-312	04	13	18	30hs/seman.
13	Padeiro	AE-313	05	13	18	40hs/seman.
14	Pedreiro	AE-314	80	13	18	40hs/seman.
15	Pintor de Parede	AE-315	15	13	18	40hs/seman.
16	Recepcionista (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.936, de 12 de agosto de 2015.)	AE-316	40	19	24	30hs/seman.
17	Telefonista	AE-317	21	13	18	30hs/seman.
18	Nivelador	AE-318	01	13	18	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-A			Inicial	Final	
01	Fiscal de Obras	AE-401	30	19	24	40hs/seman.
02	Auditor Fiscal de Tributos	AE-402	30	19	24	40hs/seman.
03	Inspetor de Obras	AE-403	17	19	24	40hs/seman.
04	Laboratorista de Solo	AE-404	09	19	24	40hs/seman.
07	Mestre de Obras	AE-407	10	19	24	40hs/seman.
08	Motociclista	AE-408	06	19	24	40hs/seman.
11	Soldador	AE-411	03	19	24	40hs/seman.
12	Topógrafo	AE-412	10	19	24	40hs/seman.

13	Motorista Categoria "B" ou "C"	AE-418	40	31	36	40hs/seman.
14	Marceneiro	AE-414	10	19	24	40hs/seman.
15	Serralheiro	AE-415	02	19	24	40hs/seman.
16	Garçom	SE-417	02	19	24	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-B			Inicial	Final	
01	Arquivista	AE-401	08	19	24	30hs/seman.
02	Cinegrafista	AE-402	03	19	24	30hs/seman.
03	Desenhista	AE-403	11	19	24	30hs/seman.
04	Auditor Fiscal de tributos	AE-404	50	19	24	30hs/seman.
05	Locutor oficial	AE-405	01	19	24	30hs/seman.
06	Oficial de Administração	AE-406	209	19	24	30hs/seman.
07	Repórter Fotográfico	AE-407	03	19	24	30hs/seman.
08	Técnico Agrícola	AE-408	05	19	24	30hs/seman.
09	Técnico de Contabilidade	AE-409	09	19	24	30hs/seman.
10	Técnico de Edificações	AE-410	08	19	24	30hs/seman.
11	Técnico de Eletroeletrônica	AE-411	05	19	24	30hs/seman.
12	Técnico de Estradas	AE-412	12	19	24	30hs/seman.
13	Técnico de Informática	AE-413	19	19	24	30hs/seman.
14	Técnico de Manutenção	AE-414	04	19	24	30hs/seman.
15	Técnico de Saneamento	AE-415	06	19	24	30hs/seman.
16	Agente Ambiental I	AE-416	16	19	24	30hs/seman.
17	Educador Social	AE-417	68	19	24	30hs/seman.
18	Fiscal de Relação de Consumo	AE-418	15	19	24	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-C			Inicial	Final	
01	Inspetor da Guarda Municipal	55-C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
02	Sub-Inspetor da Guarda Municipal	55-C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
03	Guarda Municipal Nível III	55-C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.

04	Guarda Municipal Nível II	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
05	Guarda Municipal Nível I	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
06	Assessor Jurídico da Guarda Municipal	55 -C1	0	1.671,96	3.967,90	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional IV-D			Inicial	Final	
01	Motorista categoria "D" ou "E"	AE-431	110	31	36	40hs/seman.
02	Mecânico	AE-432	10	31	36	40hs/seman.
03	Mecânico de Máquina Pesada	AE-433	03	31	36	40hs/seman.
04	Operador de Máquina Pesada	AE-434	23	31	36	40hs/seman.
	Grupo Ocupacional V			Inicial	Final	
01	Jornalista	AE-501	10	25	30	20hs/seman.
02	Estatístico	AE-502	01	25	30	20hs/seman.
03	Relações Públicas	AE-503	06	25	30	20hs/seman.
	Grupo Ocupacional AK			Inicial	Final	
01	Administrador	AE-601	14	31	36	30hs/seman.
02	Advogado	AE-602	41	31	35	30hs/seman.
06	Bibliotecônomo	AE-606	06	31	35	30hs/seman.
04	Arquiteto	AE-604	19	31	36	30hs/seman.
05	Analista de Org. e Métodos	AE-605	01	31	35	30hs/seman.
07	Contador	AE-607	04	31	35	30hs/seman.
08	Economista	AE-608	08	31	35	30hs/seman.
09	Engenheiro Civil	AE-609	24	31	35	30hs/seman.
10	Engenheiro Eletricista	AE-610	04	31	35	30hs/seman.
11	Engenheiro Mecânico	AE-611	04	31	35	30hs/seman.
12	Eng. Seg. do Trabalho	AE-612	04	31	35	30hs/seman.
13	Procurador	AE-613	16	31	35	30hs/seman.
14	Engenheiro Agrônomo	AE-614	07	31	36	30hs/seman.
15	Técnico de Tributação	AE-615	08	31	35	30hs/seman.
16	Agente Ambiental II	AE-616	04	31	35	30hs/seman.

17	Engenheiro Químico	AE-617	01	31	35	30hs/seman.
18	Engenheiro Florestal	AE-618	01	31	35	30hs/seman.
19	Psicólogo	AE-619	63	61	66	30hs/seman.
20	Assistente Social	AE-620	75	61	66	30hs/seman.
21	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	AE-621	60	61	66	30hs/seman.
	Grupo Ocupacional AL			Inicial	Final	
01	Procurador Municipal	AE-AL01	41	67	72	30 horas semanais
	Grupo Ocupacional AG			Inicial	Final	
01	Tradutor e Intérprete de Sinais	AE-434	02	37	42	30 hs/semanais.
01	Tradutor e Intérprete de Sinais (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.573, de 21 de outubro de 2019.)	AE-434	03	37	42	30 hs/semanais.
	Grupo Ocupacional AK			Inicial	Final	
01	Analista Jurídico	AE-622	02	61	66	30 hs/semanais.
01	Analista Jurídico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.573, de 21 de outubro de 2019.)	AE-622	06	61	66	30 hs/semanais.
02	Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios	AE-623	02	61	66	30 hs/semanais.
02	Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.573, de 21 de outubro de 2019.)	AE-623	20	61	66	30 hs/semanais.

03	Geógrafo	AE-624	01	61	66	30 hs/semanais.
03	Geógrafo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.573, de 21 de outubro de 2019.)	AE-624	02	61	66	30 hs/semanais.
04	Sociólogo	AE-625	01	61	66	30 hs/semanais.
04	Sociólogo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.573, de 21 de outubro de 2019.)	AE-625	02	61	66	30 hs/semanais.
	Grupo Ocupacional AK			Inicial	Final	
01	Analista de Sistema	AE-01	13	73	78	40 horas/semanais

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.005, de 14 de janeiro de 2016.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
Grupo Ocupacional AA			**Inicial**	**Final**	
Ajudante de Obras	AE-101	50	01	06	40h semanais
Ajudante de Almoxarifado	AE-102	9	01	06	30h semanais
Auxiliar de Topografia	AE-103	20	01	06	40h semanais
Cantineiro	AE-104	2	01	06	40h semanais
Gari	AE-105	10	01	06	40h semanais
Servente	AE-106	550	01	06	30h semanais
Serviçal	AE-108	456	01	06	30h semanais
Zelador (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)	AE-109	1	01	06	20h semanais
Grupo Ocupacional AB			**Inicial**	**Final**	
Ascensorista	AE-201	5	07	12	30h semanais
Borracheiro	AE-202	2	07	12	30h semanais
Brochurista	AE-203	2	07	12	30h semanais
Contínuo	AE-204	60	07	12	30h semanais
Contínuo	AE-204	61	07	12	30h semanais

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)					
Jardineiro	AE-205	12	07	12	30h semanais
Lavador de Veículos e Máquinas	AE-206	5	07	12	30h semanais
Viveirista Agrícola	AE-207	3	07	12	30h semanais
Grupo Ocupacional AC			**Inicial**	**Final**	
Guarda Patrimonial	AE-200	500	13	18	40h semanais
Grupo Ocupacional AD			**Inicial**	**Final**	
Auxiliar de Administração	AE-301	205	19	24	30h semanais
Fiscal de Serviços	AE-302	12	19	24	30h semanais
Nivelador	AE-318	1	19	24	30h semanais
Operador de Som	AE-303	4	19	24	30h semanais
Recepcionista	AE-304	40	19	24	30h semanais
Telefonista	AE-305	21	19	24	30h semanais
Grupo Ocupacional AE			**Inicial**	**Final**	
Almoxarife	AE-306	32	25	30	30h semanais
Bombeiro Hidráulico	AE-307	12	25	30	40h semanais
Calceteiro	AE-318	7	25	30	40h semanais
Carpinteiro	AE-309	12	25	30	40h semanais
Eletricista de Manutenção	AE-310	10	25	30	40h semanais
Impressor Gráfico	AE-313	5	25	30	30h semanais
Laboratorista de Fotografia	AE-314	3	25	30	30h semanais
Padeiro	AE-315	5	25	30	40h semanais
Pedreiro	AE-316	80	25	30	40h semanais
Pinto de Parede	AE-317	15	25	30	40h semanais
Grupo Ocupacional AF			**Inicial**	**Final**	
Ajudante de Obras	AE-131	50	31	36	40h semanais
Ajudante de Almoxarifado	AE-132	9	31	36	40h semanais
Ascensorista	AE-231	5	31	36	40h semanais
Auxiliar de Topografia	AE-133	20	31	36	40h semanais
Bombeiro Hidráulico	AE-337	12	31	36	40h semanais

Borracheiro	AE-232	2	31	36	40h semanais
Brochurista	AE-233	2	31	36	40h semanais
Calceteiro	AE-338	7	31	36	40h semanais
Cantineiro	AE-134	2	31	36	40h semanais
Carpinteiro	AE-339	12	31	36	40h semanais
Eletricista de Manutenção	AE-340	10	31	36	40h semanais
Fiscal de Serviços	AE-332	12	31	36	40h semanais
Gari	AE-135	10	31	36	40h semanais
Impressor Gráfico	AE-343	5	31	36	40h semanais
Jardineiro	AE-235	12	31	36	40h semanais
Laboratorista de Fotografia	AE-344	3	31	36	40h semanais
Lavador de Veículos e Máquinas	AE-236	5	31	36	40h semanais
Nivelador	AE-338	1	31	36	40h semanais
Operador de Som	AE-353	4	31	36	40h semanais
Padeiro	AE-345	5	31	36	40h semanais
Pedreiro	AE-346	80	31	36	40h semanais
Pinto de Parede	AE-347	15	31	36	40h semanais
Recepcionista	AE-334	40	31	36	40h semanais
Servente	AE-136	550	31	36	40h semanais
Serviçal	AE-138	456	31	36	40h semanais
Telefonista	AE-335	21	31	36	40h semanais
Viveirista Agrícola	AE-237	3	31	36	40h semanais
Grupo Ocupacional AG			**Inicial**	**Final**	
Eletricista de Veículos	AE-411	1	37	42	40h semanais
Garçom	AE-312	2	37	42	30h semanais
Fiscal de Obras	AE-401	30	37	42	30h semanais
Inspetor de Obras	AE-402	17	37	42	40h semanais
Laboratorista de Solo	AE-403	9	37	42	30h semanais
Marceneiro	AE-430	10	37	42	40h semanais
Mestre de Obras	AE-406	10	37	42	40h semanais
Motociclista	AE-407	6	37	42	40h semanais

~~Motorista Categoria "B" ou "C"~~	~~AE-432~~	~~40~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~Serralheiro~~	~~AE-431~~	~~2~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~Soldador~~	~~AE-410~~	~~4~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~Topógrafo~~	~~AE-435~~	~~10~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AH**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Laboratorista de Solo I~~	~~AE-443~~	~~9~~	~~43~~	~~48~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AI**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Agente Ambiental I~~	~~AE-430~~	~~16~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Almoxarife I~~	~~AE-360~~	~~32~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Arquivista~~	~~AE-412~~	~~8~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Administração I~~	~~AE-436~~	~~205~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Cinegrafista~~	~~AE-413~~	~~3~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Desenhista~~	~~AE-414~~	~~11~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Educador Social~~	~~AE-428~~	~~68~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Fiscal de Relação de Consumo~~	~~AE-429~~	~~15~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Oficial de Administração~~	~~AE-417~~	~~219~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Repórter Fotográfico~~	~~AE-418~~	~~3~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico Agrícola~~	~~AE-419~~	~~5~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Contabilidade~~	~~AE-420~~	~~9~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Edificações~~	~~AE-421~~	~~8~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Eletroeletrônica~~	~~AE-422~~	~~3~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Estradas~~	~~AE-423~~	~~12~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Informática~~	~~AE-424~~	~~19~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Manutenção~~	~~AE-425~~	~~4~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Saneamento~~	~~AE-426~~	~~6~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Tradutor e Intérprete de Sinais~~	~~AE-434~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AJ**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Almoxarife II~~	~~AE-513~~	~~32~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Arquivista~~	~~AE-510~~	~~8~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~

~~Auxiliar de Administração II~~	~~AE-511~~	~~205~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Contínuo~~	~~AE-514~~	~~6~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Oficial de Administração I~~	~~AE-512~~	~~219~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AK**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Motorista Categoria "D" ou "E"~~	~~AE-433~~	~~110~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Mecânico~~	~~AE-404~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Mecânico de Máquina Pesada~~	~~AE-405~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Operador de Máquina Pesada~~	~~AE-409~~	~~23~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AL**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Oficial de Administração II~~	~~AE-515~~	~~219~~	~~67~~	~~72~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AM**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Guarda Municipal~~	~~AE-427~~	~~200~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AN**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Guarda Municipal 1ª Classe – GM1~~	~~AE-457~~	~~92~~	~~79~~	~~84~~	~~40h semanais~~
~~Guarda Municipal 1ª Classe – GM2~~	~~AE-458~~	~~62~~	~~79~~	~~84~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AO**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Jornalista~~	~~AE-501~~	~~10~~	~~85~~	~~90~~	~~30h semanais~~
~~Estatístico~~	~~AE-502~~	~~1~~	~~85~~	~~90~~	~~30h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AP**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Administrador~~	~~AE-601~~	~~14~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Agente Ambiental II~~	~~AE-616~~	~~4~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios~~	~~AE-623~~	~~2~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Analista Jurídico~~	~~AE-622~~	~~2~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Arquiteto~~	~~AE-604~~	~~19~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Assistente Social~~	~~AE-620~~	~~75~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Auditor Fiscal de Tributos Municipais~~	~~AE-621~~	~~60~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~

Contador	AE-606	4	91	96	30h semanais
Economista	AE-607	8	91	96	30h semanais
Engenheiro Agrônomo	AE-613	7	91	96	30h semanais
Engenheiro Civil	AE-608	24	91	96	30h semanais
Engenheiro de Segurança Trabalho	AE-611	3	91	96	30h semanais
Engenheiro Florestal	AE-618	1	91	96	30h semanais
Engenheiro Mecânico	AE-610	4	91	96	30h semanais
Engenheiro Químico	AE-617	1	91	96	30h semanais
Geógrafo	AE-624	1	91	96	30h semanais
Psicólogo	AE-619	63	91	96	30h semanais
Sociólogo	AE-625	1	91	96	30h semanais
Técnico de Tributação	AE-614	8	91	96	30h semanais
Grupo Ocupacional AQ			**Inicial**	**Final**	
Analista de Sistemas	AE-603	13	91	96	40h semanais
Grupo Ocupacional AR			**Inicial**	**Final**	
Procurador Municipal	AE-701	41	97	102	30h semanais

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

I.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
Grupo Ocupacional AA			**Inicial**	**Final**	
Ajudante de Obras	AE-101	50	01	06	40h semanais
Ajudante de Almoxarifado	AE-102	9	01	06	30h semanais
Auxiliar de Topografia	AE-103	20	01	06	40h semanais
Cantineiro	AE-104	2	01	06	40h semanais
Gari	AE-105	10	01	06	40h semanais
Servente	AE-106	550	01	06	30h semanais
Serviçal	AE-108	456	01	06	30h semanais
Grupo Ocupacional AB			**Inicial**	**Final**	
Ascensorista	AE-201	5	07	12	30h semanais
Borracheiro	AE-202	2	07	12	30h semanais

Brochurista	AE-203	2	07	12	30h semanais
Contínuo	AE-204	60	07	12	30h semanais
Jardineiro	AE-205	12	07	12	30h semanais
Lavador de Veículos e Máquinas	AE-206	5	07	12	30h semanais
Viveirista Agrícola	AE-207	3	07	12	30h semanais
Grupo Ocupacional AC			**Inicial**	**Final**	
Guarda Patrimonial	AE-200	500	13	18	40h semanais
Grupo Ocupacional AD			**Inicial**	**Final**	
Auxiliar de Administração	AE-301	205	19	24	30h semanais
Fiscal de Serviços	AE-302	12	19	24	30h semanais
Nivelador	AE-318	1	19	24	30h semanais
Operador de Som	AE-303	4	19	24	30h semanais
Recepcionista	AE-304	40	19	24	30h semanais
Telefonista	AE-305	21	19	24	30h semanais
Grupo Ocupacional AE			**Inicial**	**Final**	
Almoxarife	AE-306	32	25	30	30h semanais
Bombeiro Hidráulico	AE-307	12	25	30	40h semanais
Calceteiro	AE-318	7	25	30	40h semanais
Carpinteiro	AE-309	12	25	30	40h semanais
Eletricista de Manutenção	AE-310	10	25	30	40h semanais
Impressor Gráfico	AE-313	5	25	30	30h semanais
Laboratorista de Fotografia	AE-314	3	25	30	30h semanais
Padeiro	AE-315	5	25	30	40h semanais
Pedreiro	AE-316	80	25	30	40h semanais
Pinto de Parede	AE-317	15	25	30	40h semanais
Grupo Ocupacional AF			**Inicial**	**Final**	
Ajudante de Obras	AE-131	50	31	36	40h semanais
Ajudante de Almoxarifado	AE-132	9	31	36	40h semanais
Ascensorista	AE-231	5	31	36	40h semanais
Auxiliar de Topografia	AE-133	20	31	36	40h semanais
Bombeiro Hidráulico	AE-337	12	31	36	40h semanais

Borracheiro	AE-232	2	31	36	40h semanais
Brochurista	AE-233	2	31	36	40h semanais
Calceteiro	AE-338	7	31	36	40h semanais
Cantineiro	AE-134	2	31	36	40h semanais
Carpinteiro	AE-339	12	31	36	40h semanais
Eletricista de Manutenção	AE-340	10	31	36	40h semanais
Fiscal de Serviços	AE-332	12	31	36	40h semanais
Gari	AE-135	10	31	36	40h semanais
Impressor Gráfico	AE-343	5	31	36	40h semanais
Jardineiro	AE-235	12	31	36	40h semanais
Laboratorista de Fotografia	AE-344	3	31	36	40h semanais
Lavador de Veículos e Máquinas	AE-236	5	31	36	40h semanais
Nivelador	AE-338	1	31	36	40h semanais
Operador de Som	AE-353	4	31	36	40h semanais
Padeiro	AE-345	5	31	36	40h semanais
Pedreiro	AE-346	80	31	36	40h semanais
Pinto de Parede	AE-347	15	31	36	40h semanais
Recepcionista	AE-334	40	31	36	40h semanais
Servente	AE-136	550	31	36	40h semanais
Serviçal	AE-138	456	31	36	40h semanais
Telefonista	AE-335	21	31	36	40h semanais
Viveirista Agrícola	AE-237	3	31	36	40h semanais
Grupo Ocupacional AG			**Inicial**	**Final**	
Eletricista de Veículos	AE-411	1	37	42	40h semanais
Garçom	AE-312	2	37	42	30h semanais
Fiscal de Obras	AE-401	30	37	42	30h semanais
Inspetor de Obras	AE-402	17	37	42	40h semanais
Laboratorista de Solo	AE-403	9	37	42	30h semanais
Marceneiro	AE-430	10	37	42	40h semanais
Mestre de Obras	AE-406	10	37	42	40h semanais
Motociclista	AE-407	6	37	42	40h semanais

~~Motorista Categoria "B" ou "C"~~	~~AE-432~~	~~40~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~Serralheiro~~	~~AE-431~~	~~2~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~Soldador~~	~~AE-410~~	~~4~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~Topógrafo~~	~~AE-435~~	~~10~~	~~37~~	~~42~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AH**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Laboratorista de Solo I~~	~~AE-443~~	~~9~~	~~43~~	~~48~~	~~40h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AI**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Agente Ambiental I~~	~~AE-430~~	~~16~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Almoxarife I~~	~~AE-360~~	~~32~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Arquivista~~	~~AE-412~~	~~8~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Administração I~~	~~AE-436~~	~~205~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Cinegrafista~~	~~AE-413~~	~~3~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Desenhista~~	~~AE-414~~	~~11~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Educador Social~~	~~AE-428~~	~~68~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Fiscal de Relação de Consumo~~	~~AE-429~~	~~15~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Oficial de Administração~~	~~AE-417~~	~~219~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Repórter Fotográfico~~	~~AE-418~~	~~3~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico Agrícola~~	~~AE-419~~	~~5~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Contabilidade~~	~~AE-420~~	~~9~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Edificações~~	~~AE-421~~	~~8~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Eletroeletrônica~~	~~AE-422~~	~~3~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Estradas~~	~~AE-423~~	~~12~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Informática~~	~~AE-424~~	~~19~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Manutenção~~	~~AE-425~~	~~4~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Saneamento~~	~~AE-426~~	~~6~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~Tradutor e Intérprete de Sinais~~	~~AE-434~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~30h semanais~~
~~**Grupo Ocupacional AJ**~~			~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	
~~Almoxarife II~~	~~AE-513~~	~~32~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Arquivista~~	~~AE-510~~	~~8~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~

~~Auxiliar de Administração II~~	~~AE-511~~	~~205~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Contínuo~~	~~AE-514~~	~~6~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Oficial de Administração I~~	~~AE-512~~	~~219~~	~~55~~	~~60~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AK~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Motorista Categoria "D" ou "E"~~	~~AE-433~~	~~86~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Mecânico~~	~~AE-404~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Mecânico de Máquina Pesada~~	~~AE-405~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Operador de Máquina Pesada~~	~~AE-409~~	~~23~~	~~61~~	~~66~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AL~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Oficial de Administração II~~	~~AE-515~~	~~219~~	~~67~~	~~72~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AM~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Guarda Municipal~~	~~AE-427~~	~~200~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AN~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Guarda Municipal 1º Classe – GM1~~	~~AE-457~~	~~92~~	~~79~~	~~84~~	~~40h semanais~~
~~Guarda Municipal 1º Classe – GM2~~	~~AE-458~~	~~62~~	~~79~~	~~84~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AO~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Jornalista~~	~~AE-501~~	~~10~~	~~85~~	~~90~~	~~30h semanais~~
~~Estatístico~~	~~AE-502~~	~~1~~	~~85~~	~~90~~	~~30h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AP~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Administrador~~	~~AE-601~~	~~14~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Agente Ambiental II~~	~~AE-616~~	~~4~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios~~	~~AE-623~~	~~2~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Analista Jurídico~~	~~AE-622~~	~~2~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Arquiteto~~	~~AE-604~~	~~19~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Assistente Social~~	~~AE-620~~	~~75~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~
~~Auditor Fiscal de Tributos Municipais~~	~~AE-621~~	~~60~~	~~91~~	~~96~~	~~30h semanais~~

Contador	AE-606	4	91	96	30h semanais
Economista	AE-607	8	91	96	30h semanais
Engenheiro Agrônomo	AE-613	7	91	96	30h semanais
Engenheiro Civil	AE-608	24	91	96	30h semanais
Engenheiro de Segurança Trabalho	AE-611	3	91	96	30h semanais
Engenheiro Florestal	AE-618	1	91	96	30h semanais
Engenheiro Mecânico	AE-610	4	91	96	30h semanais
Engenheiro Químico	AE-617	1	91	96	30h semanais
Geógrafo	AE-624	1	91	96	30h semanais
Psicólogo	AE-619	63	91	96	30h semanais
Sociólogo	AE-625	1	91	96	30h semanais
Técnico de Tributação	AE-614	8	91	96	30h semanais
Grupo Ocupacional AQ			**Inicial**	**Final**	
Analista de Sistemas	AE-603	13	91	96	40h semanais
Grupo Ocupacional AR			**Inicial**	**Final**	
Procurador Municipal	AE-701	41	97	102	30h semanais

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.018, de 4 de março de 2022.)

I.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal de Classe
Grupo Ocupacional AA			Inicial	Final	
Ajudante de Almoxarifado	AE-102	9	01	06	30h semanais
Servente	AE-106	550	01	06	30h semanais
Serviçal	AE-108	456	01	06	30h semanais
Zelador	AE-109	1	01	06	30h semanais
Ascensorista	AE-201	5	01	06	30h semanais
Borracheiro	AE-202	2	01	06	30h semanais
Brochurista	AE-203	2	01	06	30h semanais
Contínuo	AE-204	60	01	06	30h semanais
Jardineiro	AE-205	12	01	06	30h semanais

~~Lavador de Veículos e Máquinas~~	~~AE-206~~	~~5~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Viveirista Agrícola~~	~~AE-207~~	~~3~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Administração~~	~~AE-301~~	~~205~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Fiscal de Serviços~~	~~AE-302~~	~~12~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Nivelador~~	~~AE-318~~	~~1~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Operador de Som~~	~~AE-303~~	~~4~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Recepcionista~~	~~AE-304~~	~~40~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Telefonista~~	~~AE-305~~	~~21~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Almoxarife~~	~~AE-306~~	~~32~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Impressor Gráfico~~	~~AE-313~~	~~5~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Laboratorista de Fotografia~~	~~AE-314~~	~~3~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Gari~~	~~AE-105~~	~~10~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Ajudante de Obras~~	~~AE-101~~	~~50~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Topografia~~	~~AE-103~~	~~20~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Cantineiro~~	~~AE-104~~	~~2~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Calceteiro~~	~~AE-318~~	~~7~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Carpinteiro~~	~~AE-309~~	~~12~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Padeiro~~	~~AE-315~~	~~5~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Pedreiro~~	~~AE-316~~	~~80~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Pintor de Parede~~	~~AE-317~~	~~15~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Bombeiro Hidráulico~~	~~AE-307~~	~~12~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Eletricista de Manutenção~~	~~AE-310~~	~~10~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AB~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Guarda Patrimonial~~	~~AE-200~~	~~500~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Borracheiro~~	~~AE-232~~	~~2~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Brochurista~~	~~AE-233~~	~~2~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Calceteiro~~	~~AE-338~~	~~7~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Cantineiro~~	~~AE-134~~	~~2~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Gari~~	~~AE-135~~	~~10~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Jardineiro~~	~~AE-235~~	~~12~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Laboratorista de Fotografia~~	~~AE-344~~	~~3~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Lavador de Veículos e Máquinas~~	~~AE-236~~	~~5~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Nivelador~~	~~AE-338~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~

~~Viveirista Agrícola~~	~~AE-237~~	~~3~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Motorista Categoria “B” ou “C”~~	~~AE-432~~	~~40~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Topógrafo~~	~~AE-435~~	~~10~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AC~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Arquivista~~	~~AE-412~~	~~8~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Cinegrafista~~	~~AE-413~~	~~3~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Oficial de Administração~~	~~AE-417~~	~~219~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Repórter Fotográfico~~	~~AE-418~~	~~3~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Educador Social~~	~~AE-428~~	~~68~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Fiscal de Relação de Consumo~~	~~AE-429~~	~~15~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Tradutor e Intérprete de Sinais~~	~~AE-434~~	~~3~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Administração~~	~~AE-436~~	~~205~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Recepcionista~~	~~AE-643~~	~~40~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Telefonista~~	~~AE-644~~	~~21~~	~~01~~	~~06~~	~~30h semanais~~
~~Almoxarife~~	~~AE-360~~	~~32~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Garçom~~	~~AE-312~~	~~2~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Fiscal de Obras~~	~~AE-401~~	~~30~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Laboratorista de Solo~~	~~AE-403~~	~~9~~	~~13~~	~~18~~	~~30h semanais~~
~~Motociclista~~	~~AE-407~~	~~6~~	~~13~~	~~18~~	~~40h semanais~~
~~Ajudante de Obras~~	~~AE-131~~	~~11~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Ajudante de Almoxarifado~~	~~AE-132~~	~~9~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Ascensorista~~	~~AE-231~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Topografia~~	~~AE-133~~	~~20~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Bombeiro Hidráulico~~	~~AE-337~~	~~3~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Carpinteiro~~	~~AE-339~~	~~2~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Eletricista de Manutenção~~	~~AE-340~~	~~5~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Fiscal de Serviços~~	~~AE-332~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Impressor Gráfico~~	~~AE-343~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Operador de Som~~	~~AE-353~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Padeiro~~	~~AE-345~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Pedreiro~~	~~AE-346~~	~~12~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Pintor de Parede~~	~~AE-347~~	~~4~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Servente~~	~~AE-136~~	~~6~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~

~~Serviçal~~	~~AE-138~~	~~4~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Eletricista de Veículos~~	~~AE-411~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Inspetor de Obras~~	~~AE-402~~	~~3~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Marceneiro~~	~~AE-430~~	~~7~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Mestre de Obras~~	~~AE-406~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Serralheiro~~	~~AE-431~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Soldador~~	~~AE-410~~	~~1~~	~~07~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AD~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Motorista Categoria “D” ou “E”~~	~~AE-433~~	~~110~~	~~19~~	~~24~~	~~40h semanais~~
~~Mecânico~~	~~AE-404~~	~~10~~	~~19~~	~~24~~	~~40h semanais~~
~~Mecânico de Máquina Pesada~~	~~AE-405~~	~~3~~	~~19~~	~~24~~	~~40h semanais~~
~~Operador de Máquina Pesada~~	~~AE-409~~	~~23~~	~~19~~	~~24~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional 40h AE~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Almoxarife~~	~~AE-513~~	~~32~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Arquivista~~	~~AE-510~~	~~8~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Administração~~	~~AE-511~~	~~205~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Contínuo~~	~~AE-514~~	~~6~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Educador Social~~	~~AE-428~~	~~68~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Oficial de Administração~~	~~AE-512~~	~~219~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Recepcionista~~	~~AE-334~~	~~40~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Telefonista~~	~~AE-335~~	~~21~~	~~25~~	~~30~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional Nível Superior AF~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Laboratorista de Solo~~	~~AE-443~~	~~9~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Oficial de Administração~~	~~AE-515~~	~~219~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Educador Social~~	~~AE-626~~	~~68~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Almoxarife~~	~~AE-637~~	~~32~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Arquivista~~	~~AE-638~~	~~8~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Administração~~	~~AE-639~~	~~205~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Contínuo~~	~~AE-640~~	~~6~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Recepcionista~~	~~AE-641~~	~~40~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Telefonista~~	~~AE-642~~	~~21~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Tradutor e Intérprete de Sinais~~	~~AE-627~~	~~3~~	~~31~~	~~36~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AG~~			~~Inicial~~	~~Final~~	

Guarda Municipal	AE-427	200	37	42	40h semanais
Grupo Ocupacional AH			Inicial	Final	
Técnico Agrícola	AE-419	5	43	48	30h semanais
Técnico de Eletroeletrônica	AE-422	3	43	48	30h semanais
Técnico de Saneamento	AE-426	6	43	48	30h semanais
Grupo Ocupacional AI			Inicial	Final	
Jornalista	AE-501	10	49	54	30h semanais
Estatístico	AE-502	1	49	54	30h semanais
Grupo Ocupacional AJ			Inicial	Final	
Guarda Municipal 1º Classe – GM1	AE-457	92	55	60	40h semanais
Guarda Municipal 2º Classe – GM2	AE-458	62	55	60	40h semanais
Grupo Ocupacional AK			Inicial	Final	
Agente Ambiental I	AE-430	16	61	66	30h semanais
Desenhista	AE-414	11	61	66	30h semanais
Técnico de Contabilidade	AE-420	9	61	66	30h semanais
Técnico de Edificações	AE-421	8	61	66	30h semanais
Técnico de Estradas	AE-423	12	61	66	30h semanais
Técnico de Informática	AE-424	19	61	66	30h semanais
Técnico de Manutenção	AE-425	4	61	66	30h semanais
Grupo Ocupacional AL			Inicial	Final	
Administrador	AE-601	14	67	72	30h semanais
Agente Ambiental II	AE-616	4	67	72	30h semanais
Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios	AE-623	5	67	72	30h semanais
Analista Jurídico	AE-622	10	67	72	30h semanais
Assistente Social	AE-620	75	67	72	30h semanais
Contador	AE-606	7	67	72	30h semanais
Economista	AE-607	8	67	72	30h semanais
Geógrafo	AE-624	1	67	72	30h semanais
Psicólogo	AE-619	63	67	72	30h semanais
Sociólogo	AE-625	1	67	72	30h semanais
Grupo Ocupacional 40h Nível Superior AM			Inicial	Final	

~~Agente Ambiental I~~	~~AE-628~~	~~16~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Desenhista~~		~~11~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Técnico de Contabilidade~~	~~AE-629~~	~~9~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Técnico de Edificações~~	~~AE-630~~	~~8~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Técnico de Estradas~~	~~AE-631~~	~~12~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Técnico de Informática~~	~~AE-632~~	~~19~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Técnico de Manutenção~~	~~AE-633~~	~~4~~	~~73~~	~~78~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AN~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Auditor Fiscal de Tributos Municipais~~	~~AE-621~~	~~60~~	~~79~~	~~84~~	~~30h semanais~~
~~Técnico de Tributação~~	~~AE-614~~	~~8~~	~~79~~	~~84~~	~~30h semanais~~
~~Grupo Ocupacional 40h Nível Superior AO~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Administrador~~	~~AE-634~~	~~10~~	~~85~~	~~90~~	~~40h semanais~~
~~Contador~~	~~AE-635~~	~~6~~	~~85~~	~~90~~	~~40h semanais~~
~~Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios~~	~~AE-636~~	~~5~~	~~85~~	~~90~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AP~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Analista de Sistemas~~	~~AE-603~~	~~13~~	~~91~~	~~96~~	~~40h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AQ~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Arquiteto~~	~~AE-604~~	~~19~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Engenheiro Agrônomo~~	~~AE-613~~	~~7~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Engenheiro Civil~~	~~AE-608~~	~~24~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Engenheiro de Segurança do Trabalho~~	~~AE-611~~	~~3~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Engenheiro Florestal~~	~~AE-618~~	~~1~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Engenheiro Mecânico~~	~~AE-610~~	~~4~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Engenheiro Químico~~	~~AE-617~~	~~1~~	~~97~~	~~102~~	~~30h semanais~~
~~Grupo Ocupacional AR~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Procurador Municipal~~	~~AE-701~~	~~41~~	~~103~~	~~108~~	~~30h semanais~~

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)~~

I.A - CLASSE DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da	Níveis de Vencimento da Carreira	Jornada Normal de Classe	Grau de Escolaridade

		Carreira				
Grupo Ocupacional AA			**Inicial**	**Final**		
Ajudante de Almoxarifado	AE-102	4	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Contínuo	AE-204	1	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Servente	AE-106	41	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Serviçal	AE-108	25	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Auxiliar de Administração	AE-301	14	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Impressor Gráfico	AE-313	1	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Operador de Som	AE-303	1	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Recepcionista	AE-304	5	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Telefonista	AE-305	2	1	6	30h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Ajudante de Obras	AE-101	14	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Auxiliar de Topografia	SE-103	3	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Bombeiro Hidráulico	AE-307	3	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.

Carpinteiro	AE-309	1	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Eletricista de Manutenção	AE-310	1	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Padeiro	AE-315	2	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Pedreiro	AE-316	15	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Pintor de Parede	AE-317	2	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Viveirista Agrícola	AE-207	1	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Fiscal de Serviços	AE-302	1	1	6	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Grupo Ocupacional AB			**Inicial**	**Final**		
Guarda Patrimonial	AE-200	262	7	12	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Viveirista Agrícola	AE-237	1	7	12	40h semanais	Ensino Médio Completo.
Grupo Ocupacional AC			**Inicial**	**Final**		
Educador Social	AE-428	68	13	18	30h semanais	Ensino Fundamental Completo
Fiscal de Relação de Consumo	AE-429	1	13	18	30h semanais	Ensino Fundamental Completo
Repórter Fotográfico	AE-418	2	13	18	30h semanais	Ensino Fundamental Completo
Arquivista	AE-412	2	13	18	30h semanais	Ensino Médio Completo

Auxiliar de Administração	AE-436	21	13	18	30h semanais	Ensino Médio Completo
Cinegrafista	AE-413	2	13	18	30h semanais	Ensino Médio Completo
Oficial de Administração	AE-417	55	13	18	30h semanais	Ensino Médio Completo
Recepcionista	AE-643	5	13	18	30h semanais	Ensino Médio Completo
Telefonista	AE-644	2	13	18	30h semanais	Ensino Médio Completo
Eletricista de Veículos	AE-411	1	13	18	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Marceneiro	AE-430	7	13	18	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Mestre de Obras	AE-406	1	13	18	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Motociclista	AE-407	5	13	18	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Serralheiro	AE-431	1	13	18	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Soldador	AE-410	1	13	18	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Ajudante de Almoxarifado	AE-132	6	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Ajudante de Obras	AE-131	24	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Ascensorista	AE-231	1	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Topografia	AE-133	5	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Bombeiro Hidráulico	AE-337	6	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Carpinteiro	AE-339	3	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo

Eletricista de Manutenção	AE-340	6	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras	AE-401	6	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Fiscal de Serviços	AE-332	2	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Impressor Gráfico	AE-343	2	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Inspetor de Obras	AE-402	3	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Laboratorista de Solo	AE-403	1	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Operador de Som	AE-353	2	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Padeiro	AE-345	3	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Pedreiro	AE-346	27	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Pintor de Parede	AE-347	6	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Servente	AE-136	47	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Serviçal	AE-138	29	13	18	40h semanais	Ensino Médio Completo
Grupo Ocupacional AD			**Inicial**	**Final**		
Mecânico	AE-404	3	19	24	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Mecânico de Máquina Pesada	AE-405	2	19	24	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Motorista Categoria “D” ou “E”	AE-433	71	19	24	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Operador de Máquina Pesada	AE-409	3	19	24	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Grupo Ocupacional AE			**Inicial**	**Final**		

Almoxarife	AE-513	12	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Arquivista	AE-510	4	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Administração	AE-511	75	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Contínuo	AE-514	25	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Educador Social	AE-347	68	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Oficial de Administração	AE-512	68	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Recepcionista	AE-334	11	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Telefonista	AE-335	8	25	30	40h semanais	Ensino Médio Completo
Grupo Ocupacional AF			**Inicial**	**Final**		
Tradutor e Intérprete de Sinais	AE-627	3	31	36	30h semanais	Ensino Médio Completo
Almoxarife	AE-637	12	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Arquivista	AE-638	4	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Auxiliar de Administração	AE-639	75	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Contínuo	AE-640	25	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Educador Social	AE-626	68	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Laboratorista de Solo	AE-443	2	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Oficial de Administração	AE-515	120	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Recepcionista	AE-641	11	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Telefonista	AE-642	8	31	36	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AG			**Inicial**	**Final**		

Guarda Municipal	AE-427	11	37	42	40h semanais	Ensino Médio Completo
Grupo Ocupacional AH			**Inicial**	**Final**		
Jornalista	AE-501	1	43	48	20h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AI			**Inicial**	**Final**		
Guarda Municipal	AE-457	203	49	54	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AJ			**Inicial**	**Final**		
Agente Ambiental	AE-438	13	55	60	30h semanais	Ensino Fundamental Completo
Desenhista	AE-414	1	55	60	30h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Contabilidade	AE-420	2	55	60	30h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Edificações	AE-421	2	55	60	30h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Estradas	AE-423	3	55	60	30h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Informática	AE-424	19	55	60	30h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Manutenção	AE-425	1	55	60	30h semanais	Ensino Médio Completo
Grupo Ocupacional AK			**Inicial**	**Final**		
Agente Ambiental	AE-616	13	61	66	30h semanais	Ensino Superior
Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios	AE-623	5	61	66	30h semanais	Ensino Superior
Analista Jurídico	AE-622	10	61	66	30h semanais	Ensino Superior
Assistente Social	AE-620	75	61	66	30h semanais	Ensino Superior
Geógrafo	AE-624	1	61	66	30h semanais	Ensino Superior
Psicólogo	AE-619	63	61	66	30h semanais	Ensino Superior

Sociólogo	AE-625	1	61	66	30h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AL			**Inicial**	**Final**		
Agente Ambiental	AE-628	13	67	72	40h semanais	Ensino Fundamental Completo
Desenhista	AE-612	2	67	72	40h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Contabilidade	AE-629	4	67	72	40h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Edificações	AE-630	4	67	72	40h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Estradas	AE-631	6	67	72	40h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Informática	AE-632	19	67	72	40h semanais	Ensino Médio Completo
Técnico de Manutenção	AE-633	2	67	72	40h semanais	Ensino Médio Completo
Grupo Ocupacional AM			**Inicial**	**Final**		
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	AE-621	60	73	78	30h semanais	Ensino Superior
Técnico de Tributação	AE-614	2	73	78	30h semanais	Ensino Superior
Administrador	AE-601	4	73	78	30h semanais	Ensino Superior
Contador	AE-606	7	73	78	30h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AN			**Inicial**	**Final**		
Administrador	AE-634	4	79	84	40h semanais	Ensino Superior
Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios	AE-636	5	79	84	40h semanais	Ensino Superior
Contador	AE-635	7	79	84	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AO			**Inicial**	**Final**		
Analista de Sistemas	AE-603	13	85	90	40h semanais	Ensino Superior

Grupo Ocupacional AP			**Inicial**	**Final**		
Arquiteto	AE-604	11	91	96	30h semanais	Ensino Superior
Engenheiro Agrônomo	AE-613	3	91	96	30h semanais	Ensino Superior
Engenheiro Civil	AE-608	11	91	96	30h semanais	Ensino Superior
Engenheiro Florestal	AE-618	1	91	96	30h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional AQ			**Inicial**	**Final**		
Procurador Municipal	AE-701	41	97	102	30h semanais	Ensino Superior

(NR) (Redação dada pela Lei nº7.595, de 29 de julho de 2024).

ANEXO I

QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

~~I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~Classes~~	~~Códigos~~	~~Cargos~~
~~01~~	~~Administrador Regional~~	~~AC-001~~	~~07~~
~~02~~	~~SUPRIMIDO~~		
~~03~~	~~SUPRIMIDO~~		
~~04~~	~~Assessor I~~	~~AC-004~~	~~17~~
~~05~~	~~Assessor II~~	~~AC-005~~	~~04~~
~~06~~	~~Assessor III~~	~~AC-006~~	~~15~~
~~07~~	~~SUPRIMIDO~~		
~~08~~	~~Auxiliar de Gabinete~~	~~AC-008~~	~~20~~
~~09~~	~~Chefe de Gabinete~~	~~AC-009~~	~~01~~
~~10~~	~~Encarregado de Turma~~	~~AC-010~~	~~10~~
~~11~~	~~Procurador Geral~~	~~AC-011~~	~~01~~
~~12~~	~~Secretário Executivo I~~	~~AC-012~~	~~11~~
~~13~~	~~Secretário Executivo II~~	~~AC-013~~	~~01~~
~~14~~	~~Secretário Executivo III~~	~~AC-014~~	~~03~~
~~15~~	~~Secretário Municipal~~	~~AC-015~~	~~08~~
~~16~~	~~Supervisor I~~	~~AC-016~~	~~37~~
~~17~~	~~Supervisor II~~	~~AC-017~~	~~69~~
~~18~~	~~Supervisor III~~	~~AC-018~~	~~34~~

~~Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações~~

~~AC – Administração Comissionado~~

(Redação original)

~~I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~Classes~~	~~Códigos~~	~~Cargos~~

01	Administrador Regional	AC-001	07
02	SUPRIMIDO		
03	SUPRIMIDO		
04	Assessor I	AC-004	17
05	Assessor II	AC-005	04
06	Assessor III	AC-006	15
07	SUPRIMIDO		
08	Auxiliar de Gabinete	AC-008	20
09	Chefe de Gabinete	AC-009	01
10	Encarregado de Turma	AC-010	10
11	Procurador Geral	AC-011	01
12	Secretário Executivo I	AC-012	15
13	Secretário Executivo II	AC-013	01
14	Secretário Executivo III	AC-014	03
15	Secretário Municipal	AC-015	08
16	Supervisor I	AC-016	37
17	Supervisor II	AC-017	79
18	Supervisor III	AC-018	40
19	Auditor Geral	AC-019	01
20	Assessor de Controle Interno	AC-020	01
21	Assessor de Auditoria	AC-021	01
22	Coordenador de Meio Ambiente	AC-022	01
23	Coordenador de Habitação	AC-023	01
24	Coordenador de Saneamento	AC-024	01

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.977, de 24 de dezembro de 1996.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Administrador Regional	AC-001	07
02	SUPRIMIDO		
03	SUPRIMIDO		
04	Assessor I	AC-004	17
05	Assessor II	AC-005	04
06	Assessor III	AC-006	15
07	SUPRIMIDO		
08	Auxiliar de Gabinete	AC-008	20
09	Chefe de Gabinete	AC-009	01
10	Encarregado de Turma	AC-010	10
11	Procurador Geral	AC-011	01
12	Secretário Executivo I	AC-012	15

13	Secretário Executivo II	AC-013	01
14	Secretário Executivo III	AC-014	03
15	Secretário Municipal	AC-015	08
16	Supervisor I	AC-016	37
17	Supervisor II	AC-017	79
18	Supervisor III	AC-018	40
19	Auditor Geral	AC-019	01
20	Assessor de Controle Interno	AC-020	01
21	Assessor de Auditoria	AC-021	01
22	Coordenador de Meio Ambiente	AC-022	01
23	Coordenador de Habitação	AC-023	01
24	Coordenador de Saneamento	AC-024	01
25	Coordenador Geral da Guarda Municipal	AC-025	01
26	Sub-Coordenadores da Guarda Municipal	AC-026	02

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR)) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.449, de 2 de abril de 2001.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Administrador Regional	AC-001	07
02	SUPRIMIDO		
03	SUPRIMIDO		
04	Assessor I	AC-004	17
05	Assessor II	AC-005	04
06	Assessor III	AC-006	15
07	SUPRIMIDO		
08	Auxiliar de Gabinete	AC-008	20
09	Chefe de Gabinete	AC-009	01
10	Encarregado de Turma	AC-010	10
11	Procurador Geral	AC-011	01
12	Secretário Executivo I	AC-012	15
13	Secretário Executivo II	AC-013	01
14	Secretário Executivo III	AC-014	03
15	Secretário Municipal	AC-015	08
16	Supervisor I	AC-016	37
17	Supervisor II	AC-017	79
18	Supervisor III	AC-018	40
19	Auditor Geral	AC-019	01
20	Assessor de Controle Interno	AC-020	01
21	Assessor de Auditoria	AC-021	01

22	Coordenador de Meio Ambiente (Extinto pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)	AC-022	01
23	Coordenador de Habitação (Extinto pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)	AC-023	01
24	Coordenador de Saneamento (Extinto pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)	AC-024	01
25	Coordenador Geral da Guarda Municipal (Extinto pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)	AC-025	01
26	Sub-Coordenadores da Guarda Municipal (Extinto pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)	AC-026	02

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Administrador Regional	AC-001	07
02	SUPRIMIDO	-	-
03	SUPRIMIDO	-	-
04	Assessor I	AC-004	21
05	Assessor II	AC-005	17
06	Assessor III	AC-006	21
07	SUPRIMIDO	--	-
08	Auxiliar de Gabinete	AC-008	49
09	Chefe de Gabinete	AC-009	01
10	Encarregado de Turma	AC-010	11
11	Procurador Geral	AC-011	01
12	Secretário Executivo I	AC-012	22
13	Secretário Executivo II	AC-013	01
14	Secretário Executivo III	AC-014	07
15	Secretário Municipal	AC-015	09
16	Supervisor I	AC-016	70
17	Supervisor II	AC-017	143
18	Supervisor III	AC-018	54
19	Auditor Geral	AC-019	01
20	Assessor de Controle Interno	AC-020	01
21	Assessor de Auditoria	AC-021	01
22	Extinto	-	-
23	Extinto	-	-

24	Extinto	-	-
25	Extinto	-	-
26	Extinto	-	-
27	Superintendente	AC-027	07

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Administrador Regional	AC-001	08
02	Assessor I	AC-004	21
03	Assessor II	AC-005	17
04	Assessor III	AC-006	21
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	61
06	Encarregado de Turma	AC-010	11
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	9
09	Chefe de Gabinete (Extinto pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)	AC-009	01
09	Secretário Executivo II	AC-013	11
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	10
12	Supervisor I	AC-016	85
13	Supervisor II	AC-017	96
14	Supervisor III	AC-018	52
15	Auditor-Geral do Município	AC-019	01
16	Superintendente	AC-027	08
17	Secretário Adjunto	AC-028	09
18	Procurador Adjunto	AC-029	02
19	Assessor Técnico Jurídico	AC-030	01

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Administrador Regional	AC-001	08
02	Assessor I	AC-004	21
03	Assessor II	AC-005	17
04	Assessor III	AC-006	21
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	165
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	180

	(NR)(Redação dada pela Lei Municipal nº 4.278, de 28 de dezembro de 2005.)		
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	25
09	Secretário Executivo II	AC-013	11
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	10
12	Supervisor I	AC-016	85
12	Supervisor I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.121, de 20 de janeiro de 2005.)	AC-019	86
12	Supervisor I (NR)(Redação dada pela Lei Municipal nº 4.278, de 28 de dezembro de 2005.)	AC-016	87
13	Supervisor II (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.121, de 20 de janeiro de 2005.)	AC-017	96
13	Supervisor II	AC-017	99
13	Supervisor II (NR)(Redação dada pela Lei Municipal nº 4.278, de 28 de dezembro de 2005.)	AC-017	103
14	Supervisor III	AC-018	52
15	Auditor-Geral do Município	AC-019	01
16	Superintendente	AC-027	08
17	Secretário Adjunto	AC-028	09
18	Procurador Adjunto	AC-029	02
19	Assessor Técnico Jurídico	AC-030	01

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR)(Redação dada pela Lei Municipal nº 4.123, de 10 de março de 2005.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Administrador Regional	AC-001	08
02	Assessor I	AC-004	21
03	Assessor II	AC-005	17
04	Assessor III	AC-006	21
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	180
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	25
09	Secretário Executivo II	AC-013	11
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	10
12	Supervisor I	AC-016	88

13	Supervisor II	AC-017	104
14	Supervisor III	AC-018	53
15	Auditor-Geral do Município	AC-019	01
16	Superintendente	AC-027	08
17	Secretário Adjunto	AC-028	09
18	Procurador Adjunto	AC-029	02
19	Assessor Técnico Jurídico	AC-030	01
25	Corregedor da Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)	AC-025	01
26	Inspetor da Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)	AC-026	03
27	Sub-Inspetor da Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)	AC-027	10

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações

AC – Administração Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.600, de 28 de dezembro de 2007.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Gerente Regional	AC-001	10
02	Assessor I	AC-004	46
03	Assessor II	AC-005	17
04	Assessor III	AC-006	21
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	240
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	22
09	Secretário Executivo II	AC-013	24
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	9
12	Supervisor I	AC-016	97
13	Supervisor II	AC-017	120
13	Supervisor II (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	AC-017	122
14	Supervisor III	AC-018	56
15	Corregedor da Guarda Municipal	AC-019	1
16	Inspetor da Guarda Municipal	AC-020	3
17	Sub-Inspetor da Guarda Municipal	AC-021	10
18	Superintendente	AC-022	12

19	Secretário Adjunto	AC-023	8
20	Procurador Adjunto	AC-024	2
21	Assessor Técnico Judiciário	AC-025	1
22	Assessor Especial de Tributação	AC-026	1
23	Coordenador de Defesa Civil	AC-027	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Gerente Regional	AC-001	10
02	Assessor I	AC-004	46
03	Assessor II	AC-005	17
04	Assessor III	AC-006	21
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	240
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	22
09	Secretário Executivo II	AC-013	24
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	9
12	Supervisor I	AC-016	94
13	Supervisor II	AC-017	121
14	Supervisor III	AC-018	56
15	Corregedor da Guarda Municipal	AC-019	1
16	Inspetor da Guarda Municipal (Suprimido pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014.)	AC-020	3
17	Sub-Inspetor da Guarda Municipal (Suprimido pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014.)	AC-021	10
18	Superintendente	AC-022	15
19	Secretário Adjunto	AC-023	6
20	Procurador Adjunto	AC-024	1
21	Assessor Técnico Judiciário	AC-025	1
22	Assessor Especial de Tributação	AC-026	1
23	Coordenador de Defesa Civil	AC-027	1
23	Coordenador Técnico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)	AC-027	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.593, de 14 de agosto de 2013.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Gerente Regional	AC-001	10
02	Assessor I	AC-004	39
03	Assessor II	AC-005	14
04	Assessor III	AC-006	16
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	180
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	17
09	Secretário Executivo II	AC-013	17
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	9
12	Supervisor I	AC-016	79
12	Supervisor I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.716, de 16 de junho de 2014.)	AC-016	80
13	Supervisor II	AC-017	110
13	Supervisor II (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.716, de 16 de junho de 2014.)	AC-017	115
14	Supervisor III	AC-018	59
14	Supervisor III (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.716, de 16 de junho de 2014.)	AC-018	62
15	Corregedor da Guarda Municipal	AC-019	1
16	Superintendente	AC-022	12
16	Superintendente (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.716, de 16 de junho de 2014.)	AC-022	13
17	Secretário Adjunto	AC-023	5
18	Procurador Adjunto	AC-024	1
19	Assessor Técnico Judiciário	AC-025	1
20	Coordenador Técnico	AC-026	1
21	Diretor de Políticas Urbanas	AC-027	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.665, de 6 de fevereiro de 2014.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Gerente Regional	AC-001	10
02	Assessor I	AC-004	39
03	Assessor II	AC-005	14
04	Assessor III	AC-006	16
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	135
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1

08	Secretário Executivo I	AC-012	17
09	Secretário Executivo II	AC-013	17
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	10
12	Supervisor I	AC-016	80
12	Supervisor I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)	AC-016	85
13	Supervisor II	AC-017	113
13	Supervisor II (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)	AC-017	117
14	Supervisor III	AC-018	65
15	Corregedor da Guarda Municipal	AC-019	1
16	Superintendente	AC-022	11
17	Secretário Adjunto	AC-023	6
18	Procurador Adjunto	AC-024	1
19	Assessor Técnico Judiciário	AC-025	1
20	Coordenador Técnico	AC-026	1
21	Diretor de Políticas Urbanas	AC-027	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Gerente Regional	AC-001	10
02	Assessor I	AC-004	39
03	Assessor II	AC-005	14
04	Assessor III	AC-006	16
05	Auxiliar de Gabinete	AC-007	135
06	Encarregado de Turma	AC-010	36
07	Procurador Geral do Município	AC-011	1
08	Secretário Executivo I	AC-012	17
09	Secretário Executivo II	AC-013	17
10	Secretário Executivo III	AC-014	2
11	Secretário Municipal	AC-015	10
12	Supervisor I	AC-016	85
13	Supervisor II	AC-017	117
13	Supervisor II (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.005, de 14 de janeiro de 2016.)	AC-017	113
14	Supervisor III	AC-018	65
15	Corregedor da Guarda Municipal	AC-019	1
16	Superintendente	AC-022	11
17	Secretário Adjunto	AC-023	6

18	Procurador Adjunto	AC-024	1
19	Assessor Técnico Judiciário	AC-025	1
20	Coordenador Técnico	AC-026	1
21	Diretor de Políticas Urbanas	AC-027	1
22	Sub Gestor PCE	AC-028	10
23	Agente PCE	AC-029	20

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.871, de 24 de abril de 2015.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Agente do Programa Cesta Escola	PC-001	20
02	Assessor Especial	PC-002	02
03	Assessor I	PC-003	30
04	Assessor II	PC-004	12
05	Assessor III	PC-005	12
06	Coordenador Especial de Assistência Social	PC-006	01
07	Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	PC-007	01
08	Chefe de Setor	PC-008	64
09	Chefe de Seção	PC-009	93
10	Chefe de Divisão	PC-010	61
11	Chefe de Turma	PC-013	20
12	Diretor Especial de Relações Institucionais	PC-011	01
13	Diretor de Políticas Urbanas	PC-012	01
14	Gerente de Gabinete	PC-014	06
15	Gerente Regional	PC-015	10
16	Procurador Geral do Município	PC-016	01
17	Secretário Municipal	PC-017	08
18	Secretário Adjunto	PC-018	06
19	Superintendente	PC-020	17
20	Subgestor do Programa Cesta Escola	PC-019	10
21	Coordenador de Protocolo e Arquivo	PC-021	12
22	Coordenador Administrativo	PC-024	100
23	Coordenador de Defesa Civil	PC-022	01
24	Supervisor de Gabinete I	PC-023	26
25	Supervisor de Gabinete II	PC-025	10
26	Supervisor do Gabinete do Prefeito	PC-026	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Agente do Programa Cesta Escola	PC-001	20
01	Agente do Programa Sociais (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.643, de 20 de dezembro de 2019.)	PC-001	20
02	Assessor Especial	PC-002	02
03	Assessor I	PC-003	30
04	Assessor II	PC-004	12
05	Assessor III	PC-005	12
06	Coordenador Especial de Assistência Social	PC-006	01
07	Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	PC-007	01
08	Chefe de Setor	PC-008	64
09	Chefe de Seção	PC-009	93
10	Chefe de Divisão	PC-010	61
11	Chefe de Turma	PC-013	20
12	Diretor Especial de Relações Institucionais	PC-011	01
13	Gerente de Gabinete	PC-014	06
14	Gerente Regional	PC-015	10
15	Procurador-Geral do Município	PC-016	01
16	Secretário Municipal	PC-017	11
17	Secretário Adjunto	PC-018	06
18	Superintendente	PC-020	19
19	Subgestor do Programa Cesta Escola	PC-019	10
19	Subgestor do Programa Sociais (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.643, de 20 de dezembro de 2019.)	PC-019	10
20	Coordenador de Protocolo e Arquivo	PC-021	12
21	Coordenador Administrativo	PC-024	100
22	Coordenador de Defesa Civil	PC-022	01
23	Supervisor de Gabinete I	PC-023	26
24	Supervisor de Gabinete II	PC-025	10
25	Supervisor do Gabinete do Prefeito	PC-026	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.629, de 20 de dezembro de 2019.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Agente do Programa Cesta Escola	PC-001	20
02	Assessor Especial	PC-002	04
03	Assessor I	PC-003	35
04	Assessor II	PC-004	12
05	Assessor III	PC-005	12
06	Coordenador Especial de Assistência Social	PC-006	01
07	Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	PC-007	01
08	Chefe de Setor	PC-008	65
09	Chefe de Seção	PC-009	107
10	Chefe de Divisão	PC-010	73
11	Chefe de Turma	PC-013	20
13	Gerente de Gabinete	PC-014	06
14	Gerente Regional	PC-015	10
15	Procurador Geral do Município	PC-016	01
16	Secretário Municipal	PC-017	10
17	Secretário Adjunto	PC-018	06
18	Superintendente	PC-020	21
19	Subgestor do Programa Cesta Escola	PC-019	10
20	Coordenador de Protocolo e Arquivo	PC-021	12
21	Coordenador Administrativo	PC-024	100
22	Coordenador de Defesa Civil	PC-022	01
23	Supervisor de Gabinete I	PC-023	32
24	Supervisor de Gabinete II	PC-025	12
25	Supervisor do Gabinete do Prefeito	PC-026	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)

I.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Agente do Programa Sociais	PC-001	20
02	Assessor Especial	PC-002	04
03	Assessor I	PC-003	35
04	Assessor II	PC-004	12
05	Assessor III	PC-005	12
06	Coordenador Especial de Assistência Social	PC-006	01
07	Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	PC-007	01
08	Chefe de Setor	PC-008	65

09	Chefe de Seção	PC-009	107
10	Chefe de Divisão	PC-010	73
11	Chefe de Turma	PC-013	20
12	Gerente de Gabinete	PC-014	06
13	Gerente Regional	PC-015	10
14	Procurador-Geral do Município	PC-016	01
15	Procurador Adjunto	PC-015	01
16	Secretário Municipal	PC-017	10
17	Secretário Adjunto	PC-018	06
18	Superintendente	PC-020	21
19	Subgestor do Programa Sociais	PC-019	10
20	Coordenador Administrativo	PC-024	100
21	Coordenador de Protocolo e Arquivo	PC-021	12
22	Coordenador de Defesa Civil	PC-022	01
23	Supervisor de Gabinete I	PC-023	32
24	Supervisor de Gabinete II	PC-025	12
25	Supervisor do Gabinete do Prefeito	PC-026	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.302, de 24 de maio de 2023.)

I.B - CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargo
1	Procurador-Geral do Município	PC-001	1
2	Secretário Municipal de Gabinete	PC-002	1
3	Secretário Municipal de Auditoria e Controle Interno	PC-003	1
4	Secretário Municipal	PC-004	10
5	Subprocurador-Geral do Município	PC-005	1
6	Subprocurador Consultivo da Administração, da Saúde e da Educação	PC-006	1
7	Secretário Adjunto	PC-007	6
8	Superintendente	PC-008	22
9	Assessor Especial	PC-009	9
10	Assessor IV	PC-010	2
11	Assessor III	PC-011	20
12	Assessor II	PC-012	32
13	Assessor I	PC-013	65

14	Coordenador Especial de Assistência Social	PC-014	1
15	Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	PC-015	1
16	Coordenador de Protocolo e Arquivo	PC-016	12
17	Coordenador Administrativo	PC-017	100
18	Coordenador de Defesa Civil	PC-018	1
19	Supervisor de Gabinete I	PC-019	32
20	Supervisor de Gabinete II	PC-020	12
21	Supervisor de Gabinete do Prefeito	PC-021	3
22	Gerente de Gabinete	PC-022	6
23	Gerente Regional	PC-023	10
24	Chefe de Divisão	PC-024	63
25	Chefe de Seção	PC-025	86
26	Chefe de Setor	PC-026	61
27	Chefe de Turma	PC-027	20
28	Subgestor de Programas Sociais	PC-028	10
29	Agente de Programas Sociais	PC-029	20
30	Supervisor II	PC-030	16

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.411, de 7 de dezembro de 2023.)

I.B – CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES	CÓDIGO	Nº DE CARGO
1	Procurador-Geral do Município	PC-001	1
2	Secretário Municipal de Gabinete	PC-002	1
3	Secretário Municipal de Auditoria e Controle Interno	PC-003	1
4	Secretário Municipal	PC-004	10
5	Subprocurador-Geral do Município	PC-005	1
6	Subprocurador de Assuntos Administrativos	PC-006	1
7	Secretário Adjunto	PC-007	6
8	Assessor de Gabinete do Procurador-Geral do Município	PC-008	1
9	Assessor Geral da Procuradoria-Geral do Município	PC-009	1
10	Superintendente	PC-010	24
11	Assessor Especial	PC-011	22
12	Assessor da Defesa Civil	PC-012	1

13	Gerente Regional	PC-013	10
14	Assessor X	PC-014	3
15	Assessor IX	PC-015	32
16	Assessor VIII	PC-016	115
17	Assessor VII	PC-017	15
18	Assessor VI	PC-018	178
19	Assessor V	PC-019	90
20	Assessor IV	PC-020	20
21	Assessor III	PC-021	32
22	Assessor II	PC-022	112
23	Assessor I	PC-023	20

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.721, de 30 de dezembro de 2024).

I.B - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO:

Nº	CLASSES	Nº DE CARGO
1	Procurador-Geral do Município	1
2	Secretário Municipal	18
3	Subprocurador-Geral do Município	1
4	Subprocurador de Assuntos Administrativos	1
5	Secretário Adjunto	12
6	Assessor Geral	3
7	Assessor de Gabinete do Procurador-Geral do Município	1
8	Assessor Especial PGM	9
9	Superintendente PGM	3
12	Superintendente	76
13	Assessor Especial	72
11	Gerente Regional	10
12	Assessor da Defesa Civil	2
13	Assessor X	3
14	Assessor IX	84
15	Assessor VIII	201
16	Assessor VII	88
17	Assessor VI	170
18	Assessor V	82

19	Assessor IV	15
20	Assessor III	10
21	Assessor II	54

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO II

QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

~~II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

~~Nº~~	~~Classes~~	~~Códigos~~	~~Cargos das Carreiras~~	~~Níveis de Vencimento da Carreira~~		~~Jornada Normal da Classe~~
	~~GRUPO OCUPACIONAL I~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~01~~	~~Agente de Ser. Escolares~~	~~EE-101~~	~~830~~	~~1~~	~~5~~	~~30hs/seman.~~
	~~GRUPO OCUPACIONAL II~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~01~~	~~Professor PI~~	~~EE-201~~	~~1.650~~	~~6~~	~~10~~	~~20hs/seman.~~
~~02~~	~~Técnico de Biblioteca~~	~~EE-202~~	~~173~~	~~6~~	~~10~~	~~20hs/seman.~~
~~03~~	~~Técnico de Secretaria~~	~~EE-203~~	~~340~~	~~6~~	~~10~~	~~20hs/seman.~~
	~~GRUPO OCUPACIONAL III~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~01~~	~~Professor Auxiliar II~~	~~EE-301~~	~~120~~	~~11~~	~~15~~	~~20hs/aula.~~
	~~GRUPO OCUPACIONAL IV~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~01~~	~~Professor Auxiliar III~~	~~EE-401~~	~~20~~	~~16~~	~~20~~	~~20hs/aula.~~
	~~GRUPO OCUPACIONAL V~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~01~~	~~Professor PII~~	~~EE-501~~	~~840~~	~~21~~	~~25~~	~~20hs/aula.~~
~~02~~	~~Pedagogo – LC~~ (Redação original)	~~EE-502~~	~~11~~	~~21~~	~~25~~	~~20hs/seman.~~
~~02~~	~~Pedagogo – LC~~ (NR) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 2.979, de 24 de dezembro de 1996.)~~	~~EE-502~~	~~13~~	~~21~~	~~25~~	~~20hs/seman.~~
	~~GRUPO OCUPACIONAL VI~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~01~~	~~Pedagogo~~	~~EE-601~~	~~285~~	~~26~~	~~30~~	~~20hs/seman.~~
~~02~~	~~Professor PIII~~	~~EE-602~~	~~110~~	~~26~~	~~30~~	~~20hs/aula.~~

~~Obs. EE – Educação Efetivo~~

~~II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I			Inicial	Final	
01	Agente de Ser. Escolares	EE-101	830	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II			Inicial	Final	
01	Professor PI	EE-201	1.650	6	10	De 20 a 40 h/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca	EE-301	173	11	15	20hs/seman.
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	11	15	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II	EE-401	10	16	20	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL V			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III	EE-501	10	21	25	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VI			Inicial	Final	
01	Professor P-II	EE-601	840	26	30	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VII			Inicial	Final	
02	Pedagogo – LC	EE-701	11	31	35	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL VIII			Inicial	Final	
01	Pedagogo	EE-801	285	36	40	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IX			Inicial	Final	
02 01	Professor PIII	EE-901	10	41	45	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL X			Inicial	Final	
	Bibliotecônomo	EE-1001	06	46	50	30 h/seman.

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.275, de 20 de dezembro de 1999.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I			Inicial	Final	
01	Agente de Ser. Escolares	EE-101	830	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II			Inicial	Final	
01	Professor PI (Redação original)	EE-201	1.650	6	10	De 20 a 40 h/seman.
01	Professor PI (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.612, de 22 de março de 2002.)	EE-201	1.76 0	6	10	De 20 a 40 h/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca (Redação original)	EE-301	173	11	15	20hs/seman.
01	Técnico de Biblioteca (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.612, de 22 de março de 2002.)	EE-301	183	11	15	20hs/seman.
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	11	15	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II	EE-401	10	16	20	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL V			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III	EE-501	10	21	25	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VI			Inicial	Final	
01	Professor P-II (Redação original)	EE-601	840	26	30	De 20 a 48 h/aula semanais.
01	Professor PII (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.612, de 22 de março de 2002.)	EE-601	935	26	30	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VII			Inicial	Final	
02	Pedagogo – LC	EE-701	11	31	35	20hs/seman.
	Bibliotecônomo	EE-701	09	31	35	30hs/seman.

	GRUPO OCUPACIONAL VIII			Inicial	Final	
01	Pedagogo (Redação original)	EE-801	285	36	40	20hs/seman.
01	Pedagogo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.612, de 22 de março de 2002.)	EE-801	325	36	40	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IX			Inicial	Final	
02 01	Professor PIII	EE-901	10	41	45	De 20 a 48 h/aula semanais.

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.282, de 23 de dezembro de 1999.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I			Inicial	Final	
01	Agente de Ser. Escolares	EE-101	830	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II			Inicial	Final	
01	Professor PI	EE-201	1.76 0	6	10	De 20 a 40 h/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca	EE-301	183	11	15	20hs/seman.
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	11	15	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II	EE-401	10	16	20	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL V			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III	EE-501	10	21	25	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VI			Inicial	Final	
01	Professor PII	EE-601	935	26	30	De 20 a 48 h/aula semanais.

01	Professor PII (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	EE-601	1.085	26	30	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL VII			Inicial	Final	
02	Pedagogo – LC	EE-701	11	31	35	20hs/seman.
	Bibliotecônomo	EE-701	09	31	35	30hs/seman.
02	Fonoaudiólogo (Extinto pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	EE-702	06	31	35	30hs/seman.
03	Fisioterapeuta (Extinto pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	EE-703	04	31	35	30hs/seman.
04	Terapeuta Ocupacional (Extinto pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	EE-704	02	31	35	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL VIII			Inicial	Final	
01	Pedagogo	EE-801	325	36	40	20hs/seman.
01	Pedagogo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.303, de 16 de fevereiro de 2006.)	EE-801	327	36	40	20hs/seman.
01	Pedagogo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	EE-801	346	36	40	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IX			Inicial	Final	
02 01	Professor PIII	EE-901	10	41	45	De 20 a 48 h/aula semanais.

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3941, de 2 de abril de 2004.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I			Inicial	Final	
01	Agente de Ser. Escolares	EE-101	1.030	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II			Inicial	Final	

01	Professor PI	EE-201	1.760	6	10	De 20 a 40 h/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca	EE-301	183	11	15	20hs/seman.
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	11	15	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II	EE-401	10	16	20	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL V			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III	EE-501	10	21	25	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VI			Inicial	Final	
01	Professor PII	EE-601	1.085	26	30	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL VII			Inicial	Final	
02	Pedagogo – LC	EE-701	11	31	35	20hs/seman.
	Bibliotecônomo	EE-701	09	31	35	30hs/seman.
02	Extinto	EE-702	-	-	-	-
03	Extinto	EE-703	-	-	-	-
04	Extinto	EE-704	-	-	-	-
	GRUPO OCUPACIONAL VIII			Inicial	Final	
01	Pedagogo	EE-801	346	36	40	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IX			Inicial	Final	
02 01	Professor PIII	EE-901	10	41	45	De 20 a 48 h/aula semanais.

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.560, de 3 de agosto de 2007.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I			Inicial	Final	
01	Agente de Ser. Escolares	EE-101	1.030	1	5	30hs/seman.

	GRUPO OCUPACIONAL II-A			Inicial	Final	
01	Professor PI	EE-201	1.760	6	10	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL II-B			Inicial	Final	
01	Professor PI-L	EE-201	1.760	6	10	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL III			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca	EE-301	183	11	15	De 20 a 40 h/semanais
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	11	15	De 20 a 40 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL IV			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II	EE-401	10	16	20	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL V			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III	EE-501	20	21	25	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL VI			Inicial	Final	
01	Professor PII	EE-601	1.085	26	30	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL VII			Inicial	Final	
01	Pedagogo – LC	EE-701	13	31	35	20hs/seman. De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL VIII			Inicial	Final	
01	Pedagogo	EE-801	346	36	40	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL IX			Inicial	Final	
01	Professor PIII	EE-901	110	41	45	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL X			Inicial	Final	
01	Bibliotecônomo	EE-1001	09	46	50	30 horas semanais

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I			Inicial	Final	
01	Agente de Serviços Escolares	EE-101	1.030	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II A			Inicial	Final	
01	Professor PI	EE-201	1.760	6	10	De 20 a 40 h/semanais
02	Atendente de Apoio Pedagógico (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.463, de 11 de março de 2013.)	EB-202	300	1	5	40hs./semanais
	GRUPO OCUPACIONAL II B			Inicial	Final	
01	Professor PI L	EE-201	1.760	6	10	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL III			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca	EE-301	283	11	15	De 20 a 40 h/semanais
02	Técnico de Secretaria	EE-302	440	11	15	De 20 a 40 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL IV			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II	EE-401	10	16	20	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL V			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III	EE-501	20	21	25	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL			Inicial	Final	

	VI					
01	Professor PII	EE-601	1.385	26	30	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL VII			Inicial	Final	
01	Pedagogo – LC	EE-701	13	31	35	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL VIII			Inicial	Final	
01	Pedagogo	EE-801	396	36	40	De 20 a 40 h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL IX			Inicial	Final	
01	Professor PIII	EE-901	110	41	45	De 20 a 48 h/aula semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL X			Inicial	Final	
01	Bibliotecônomo	EE-1001	09	46	50	30 horas semanais

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.930, de 23 de dezembro de 2009.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL EA			Inicial	Final	
01	Agente de Serviços Escolares	EE-101	1.030	1	5	30hs/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EB			Inicial	Final	
01	Atendente de Apoio Pedagógico	EE-201	300	6	10	40hs./semanais
01	Atendente de Apoio Pedagógico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.821, de 29 de dezembro de 2014.)	EE-201	600	6	10	40hs./semanais

02	Auxiliar Administrativo de Centro Infantil	EE-202	60	6	10	40hs./semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EC			Inicial	Final	
01	Professor da Educação Infantil – PEI	EE-301	960	11	15	40hs./semanais
	GRUPO OCUPACIONAL ED			Inicial	Final	
01	Técnico de Biblioteca	EE-401	183	16	20	20 h/semanais
01	Técnico de Biblioteca (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.041, de 24 de maio de 2016.)	EE-401	283	16	20	20 h/semanais
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	16	20	20 h/semanais.
02	Técnico de Secretaria (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.041, de 24 de maio de 2016.)	EE-302	440	16	20	20 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EE			Inicial	Final	
01	Professor P I	EE-501	179	21	25	20 h/semanais.
01	Professor P I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.041, de 24 de maio de 2016.)	EE-501	1760	21	25	20 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EF			Inicial	Final	
01	Professor PIL	EE-601	1760	26	30	20 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EG			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II – PAII	EE-701	10	31	35	20h/aula semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EH			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III – PAIII	EE-801	20	36	40	20h/aula semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EI			Inicial	Final	
01	Professor PII	EE-901	1085	41	45	20h/aula semanais

01	Professor PII (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.041, de 24 de maio de 2016.)	EE-901	1385	41	45	20h/aula semanais
02	Pedagogo LC	EE-902	13	41	45	20h/aula semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EJ			Inicial	Final	
01	Professor PIII	EE-1001	110	46	50	20h/aula semanais
02	Pedagogo	EE-1002	346	46	50	20h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EK			Inicial	Final	
01	Bibliotecônomo	EE-1001	09	51	55	30 h/semanais

Obs. EE – Educação Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.698, de 19 de maio de 2014.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Códigos	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL EA			Inicial	Final	
01	Agente de Serviços Escolares	EE-101	1030	1	5	30hs/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EB			Inicial	Final	
01	Atendente de Apoio Pedagógico	EE-201	700	6	10	40hs./semanais
01	Atendente de Apoio Pedagógico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.399, de 24 de julho de 2018.)	EE-201	1000	6	10	40hs./semanais
02	Auxiliar Administrativo de Centro Infantil	EE-202	60	6	10	40hs./semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EC			Inicial	Final	
01	Professor da Educação Infantil - PEI	EE-301	960	11	15	40hs./semanais
	GRUPO OCUPACIONAL			Inicial	Final	

	ED					
01	Técnico de Biblioteca	EE-401	183	16	20	20 h/semanais
01	Técnico de Biblioteca (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.399, de 24 de julho de 2018.)	EE-401	213	16	20	20 h/semanais
02	Técnico de Secretaria	EE-302	340	16	20	20 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EE			Inicial	Final	
01	Professor P I	EE-501	179	21	25	20 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EF			Inicial	Final	
01	Professor PIL	EE-601	1760	26	30	20 h/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL EG			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar II – PAII	EE-701	10	31	35	20h/aula semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EH			Inicial	Final	
01	Professor Auxiliar III – PAIII	EE-801	20	36	40	20h/aula semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EI			Inicial	Final	
01	Professor PII	EE-901	1085	41	45	20h/aula semanais
01	Professor PII (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.399, de 24 de julho de 2018.)	EE-901	1385	41	45	20h/aula semanais
02	Pedagogo LC	EE-902	13	41	45	20h/aula semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EJ			Inicial	Final	
01	Professor PIII	EE-1001	110	46	50	20h/aula semanais
02	Pedagogo	EE-1002	346	46	50	20h/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL EK			Inicial	Final	
01	Bibliotecônomo	EE-1001	09	51	55	30 h/semanais

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.142, de 21 de dezembro de 2016.)

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
GRUPO OCUPACIONAL EA			**Inicial**	**Final**	
Agente de Serviços Escolares	EE101	1030	01	05	30h semanais
GRUPO OCUPACIONAL EB			**Inicial**	**Final**	
Atendente de Apoio Pedagógico	EE201	1000	06	10	40h semanais
Auxiliar Administrativo de Centro Infantil	EE202	60	06	10	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL EC			**Inicial**	**Final**	
Professor da Educação Infantil - PEI	EE301	960	11	15	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL ED			**Inicial**	**Final**	
Técnico de Biblioteca	EE401	213	16	20	
Técnico de Secretaria	EE402	340	16	20	20h semanais
GRUPO OCUPACIONAL EE			**Inicial**	**Final**	
Professor PI	EE501	179	21	25	20h semanais
GRUPO OCUPACIONAL EF			**Inicial**	**Final**	
Professor PIL	EE601	1760	26	30	20h semanais
GRUPO OCUPACIONAL EG			**Inicial**	**Final**	
Professor Municipal I - PMI	EE1201	2720	31	35	20h semanais
GRUPO OCUPACIONAL EH			**Inicial**	**Final**	
Professor Auxiliar II - PAII	EE701	10	36	40	20 h/aula semanais
GRUPO OCUPACIONAL EI			**Inicial**	**Final**	

~~Professor Auxiliar III - PAIII~~	~~EE801~~	~~20~~	~~41~~	~~45~~	~~20 h/aula semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL EJ~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Professor PII~~	~~EE901~~	~~1385~~	~~46~~	~~50~~	~~20 h/aula semanais~~
~~Pedagogo LC~~	~~EE902~~	~~13~~	~~46~~	~~50~~	~~20 h/aula semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL EK~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Professor Municipal II - PMII~~	~~EE1301~~	~~1385~~	~~51~~	~~55~~	~~20 h/aula semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL EL~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Professor PIII~~	~~EE1001~~	~~110~~	~~56~~	~~60~~	~~20 h/aula semanais~~
~~Pedagogo~~	~~EE1002~~	~~346~~	~~56~~	~~60~~	~~20h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL EM~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Professor Municipal III - PMIII~~	~~EE1401~~	~~44~~	~~61~~	~~65~~	~~20 h/aula semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL EN~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Pedagogo Municipal~~	~~EE1501~~	~~346~~	~~66~~	~~70~~	~~20h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL EO~~			**~~Inicial~~**	**~~Final~~**	
~~Bibliotecônomo~~	~~EE1101~~	~~09~~	~~71~~	~~75~~	~~30h semanais~~

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)~~

II.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal de Classe	Grau de Escolaridade
Grupo Ocupacional EA			**Inicial**	**Final**		
Agente de Serviços Escolares	EE-101	1030	1	5	30 horas semanais	Ensino Fundamental Inc.
Grupo Ocupacional EB			**Inicial**	**Final**		

Técnico de Biblioteca	EE-401	213	6	10	20 horas semanais	Ensino Medio Completo
Técnico de Secretaria	EE-402	340	6	10	20 horas semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional EC			**Inicial**	**Final**		
Atendente de Apoio Pedagógico	EE-201	100	11	15	40 horas semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional ED			**Inicial**	**Final**		
Professor PI	EE-501	179	16	20	20 horas semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional EE			**Inicial**	**Final**		
Professor da Educação Infantil - PEI	EE-300	960	21	25	20 horas semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional EF			**Inicial**	**Final**		
Auxiliar Administrativo de Centro Infantil	EE-202	60	26	30	40 horas semanais	Ensino Medio Completo
Técnico de Biblioteca	EE-403	213	26	30	40 horas semanais	Ensino Medio Completo
Técnico de Secretaria	EE-404	340	26	30	40 horas semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional EG			**Inicial**	**Final**		
Professor PI-L	EE-601	1760	31	35	20 horas semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional EH			**Inicial**	**Final**		
Professor PII	EE-901	1385	36	40	20 h/aula semanais	Ensino Superior
Professor PIII	EE-1001	32	36	40	20 h/aula semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional EI			**Inicial**	**Final**		
Pedagogo	EE-1002	346	41	45	20 horas semanais	Ensino Superior

Grupo Ocupacional EJ			**Inicial**	**Final**		
Bibliotecônomo	EE-1101	9	46	50	30 horas semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional EK			**Inicial**	**Final**		
Professor da Educação Infantil - PEI	EE-301	960	51	55	40 horas semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional EL			**Inicial**	**Final**		
Bibliotecônomo	EE-1502	9	56	60	40 horas semanais	Ensino Superior

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.565, de 29 de julho de 2024).

ANEXO II

QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

~~II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~Classes~~	~~Códigos~~	~~Cargos~~
~~01~~	~~Diretor I-A~~	~~EC-101~~	~~16~~
~~02~~	~~Diretor I-B~~	~~EC-102~~	~~03~~
~~03~~	~~Diretor I-C~~	~~EC-103~~	~~06~~
~~04~~	~~Diretor II-A~~	~~EC-104~~	~~02~~
~~05~~	~~Diretor II-B~~	~~EC-105~~	~~15~~
~~06~~	~~Diretor II-C~~	~~EC-106~~	~~24~~
~~07~~	~~Diretor III-A~~	~~EC-107~~	~~01~~
~~08~~	~~Diretor III-B~~	~~EC-108~~	~~05~~
~~09~~	~~Diretor III-C~~	~~EC-109~~	~~08~~
~~10~~	~~Presidente C.E.U~~	~~EC-110~~	~~01~~
~~11~~	~~Secretário de Escola~~	~~EC-111~~	~~50~~
~~12~~	~~Secretário Municipal~~	~~EC-112~~	~~01~~
~~13~~	~~Supervisor II~~	~~EC-113~~	~~08~~
~~14~~	~~Supervisor III~~	~~EC-114~~	~~04~~
~~15~~	~~Vice-Diretor I~~	~~EC-115~~	~~60~~
~~16~~	~~Vice-Diretor II~~	~~EC-116~~	~~75~~
~~17~~	~~Vice-Diretor III~~	~~EC-117~~	~~04~~

~~Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações~~

~~EC-Educação Comissionado~~

(Redação original)

~~II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~Classes~~	~~Códigos~~	~~Cargos~~
~~01~~	~~Diretor I-A~~	~~EC-101~~	~~11~~
~~02~~	~~Diretor I-B~~	~~EC-101~~	~~05~~
~~02~~	~~Diretor I-B~~ (NR) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)~~	~~EC-101~~	~~06~~

03	Diretor II-A	EC-101	08
04	Diretor II-B	EC-101	14
04	Diretor II-B (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	EC-101	09
05	Diretor II-C	EC-101	45
06	Diretor III	EC-101	04
07	Vice-Diretor I	EC-101	50
07	Vice-Diretor I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	EC-101	52
08	Vice-Diretor II	EC-101	50
09	Vice-Diretor III	EC-101	04
10	Presidente C.E.U	EC-101	01
11	Secretário de Escola	EC-101	57
11	Secretário de Escola (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	EC-101	60
12	Secretário Municipal	EC-101	01
13	Supervisor II	EC-101	08
14	Supervisor III	EC-101	04

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações de função.

EC-Educação Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.566, de 27 de dezembro de 2001.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor I-A	EC-101	11
02	Diretor I-B	EC-102	6
03	Diretor II-A	EC-104	9
04	Diretor II-B	EC-105	14
05	Diretor II-C	EC-106	45
06	Diretor III	EC-107	4
07	Presidente C.E.U	EC-110	1
08	Secretário de Escola	EC-111	60
09	Secretário Municipal	EC-112	1
10	Supervisor II	EC-113	11
11	Supervisor III	EC-114	3
12	Vice-Diretor I	EC-115	52
13	Vice-Diretor II	EC-116	50
14	Vice-Diretor III	EC-117	4
15	Secretário Adjunto	EC-118	1
16	Supervisor I	EC-119	1
17	Sub Gestor PCE	EC-120	10
18	Agente PCE	EC-121	40
19	Secretária PCE	EC-122	10

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações de função.

EC-Educação Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor I-A	EC-101	11
02	Diretor I-B	EC-102	06
03	Diretor II-A	EC-104	14
04	Diretor II-B	EC-105	24
05	Diretor II-C	EC-106	65
06	Diretor III	EC-107	07
07	Presidente C.E.U	EC-110	01
08	Secretário de Escola	EC-111	80
09	Secretário Municipal	EC-112	01
10	Supervisor II	EC-113	11
11	Supervisor III	EC-114	03
12	Vice Diretor I	EC-115	52
13	Vice Diretor II	EC-116	440
14	Vice Diretor III	EC-117	04
15	Secretário Adjunto	EC-118	01
16	Supervisor I	EC-119	01
17	Sub Gestor PCE	EC-120	10
18	Agente PCE	EC-121	40
19	Secretário PCE	EC-122	10

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações de função.

EC-Educação Comissionado

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.930, de 23 de dezembro de 2009.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor I-A (Extinto)	-	-
02	Diretor I-B (Extinto)	-	-
03	Diretor II-A	EC-104	45
04	Diretor II-B	EC-105	60
05	Diretor II-C (Extinto)	-	-
06	Diretor III	EC-107	07
07	Presidente C.E.U	EC-110	01
08	Secretário de Escola	EC-111	80
09	Secretário Municipal	EC-112	01
10	Supervisor II	EC-113	11
11	Supervisor III	EC-114	03
12	Vice Diretor I	EC-115	22
13	Vice Diretor II (Extinto)	-	-
14	Vice Diretor III (Extinto)	-	-
15	Secretário Adjunto	EC-118	01

16	Supervisor I	EC-119	01
17	Sub Gestor PCE	EC-120	10
18	Agente PCE	EC-121	40
19	Secretário PCE	EC-122	10
20	Diretor I	EC-123	15
21	Vice-Diretor II-A	EC-124	64
22	Vice-Diretor II-B	EC-125	80

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.230, de 28 de dezembro de 2011.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor II-A	EC-104	45
02	Diretor II-B	EC-105	60
03	Diretor III	EC-107	07
04	Presidente C.E.U	EC-110	01
05	Secretário de Escola	EC-111	80
06	Secretário Municipal	EC-112	01
07	Supervisor II	EC-113	11
08	Vice Diretor I	EC-115	22
09	Secretário Adjunto	EC-118	01
10	Sub Gestor PCE	EC-120	10
11	Agente PCE	EC-121	40
12	Secretário PCE	EC-122	10
13	Diretor I	EC-123	15
14	Vice-Diretor II-A	EC-124	64
15	Vice-Diretor II-B	EC-125	80
16	Diretor de Centro Infantil	EC-126	60
17	Secretária Executiva I	EC-127	15
18	Secretária Executiva II	EC-128	05
19	Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-129	04
20	Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-130	15
21	Coordenador de Ensino	EC-131	04
22	Consultor Jurídico da Educação	EC-132	01

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor II-A	EC-104	45
02	Diretor II-B	EC-105	60
03	Diretor III	EC-107	07
04	Presidente C.E.U	EC-110	01
05	Secretário de Escola	EC-111	80
06	Secretário Municipal	EC-112	01
07	Vice Diretor I	EC-115	22

08	Secretário Adjunto	EC-118	01
08	Secretário Adjunto (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)	EC-118	02
09	Sub Gestor PCE	EC-120	10
10	Agente PCE	EC-121	40
11	Secretário PCE	EC-122	10
12	Diretor I	EC-123	15
13	Vice-Diretor II-A	EC-124	64
14	Vice-Diretor II-B	EC-125	80
15	Diretor de Centro Infantil	EC-126	60
16	Secretária Executiva I	EC-127	15
16	Secretária Executiva I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)	EC-127	14
17	Secretária Executiva II	EC-128	05
18	Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-129	04
19	Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-130	15
19	Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)	EC-130	14
20	Consultor Jurídico da Educação	EC-132	01

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.593, de 14 de agosto de 2013.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor II-A	EC-104	45
02	Diretor II-B	EC-105	60
03	Diretor III	EC-107	07
04	Presidente C.E.U	EC-110	01
05	Secretário de Escola	EC-111	80
06	Secretário Municipal	EC-112	01
07	Vice Diretor I	EC-115	22
08	Secretário Adjunto	EC-118	02
09	Sub Gestor PCE	EC-120	10
10	Agente PCE	EC-121	30
11	Secretário PCE	EC-122	07
12	Diretor I	EC-123	15
13	Vice-Diretor II-A	EC-124	64
14	Vice-Diretor II-B	EC-125	80
15	Diretor de Centro Infantil	EC-126	60
16	Secretária Executiva I	EC-127	14
17	Secretária Executiva II	EC-128	05

18	Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-129	04
19	Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-130	14
20	Consultor Jurídico da Educação	EC-132	01

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.664, de 6 de fevereiro de 2014.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor II-A	EC-104	45
02	Diretor II-B	EC-105	40
03	Diretor III	EC-107	05
04	Presidente C.E.U	EC-110	01
05	Secretário de Escola	EC-111	74
06	Secretário Municipal	EC-112	01
07	Vice Diretor I	EC-115	22
08	Secretário Adjunto	EC-118	02
09	Sub Gestor PCE	EC-120	10
10	Agente PCE	EC-121	20
11	Diretor I	EC-123	15
12	Vice-Diretor II-A	EC-124	60
13	Vice-Diretor II-B	EC-125	75
14	Diretor de Centro Infantil	EC-126	60
15	Secretária Executiva I	EC-127	14
16	Secretária Executiva II	EC-128	05
17	Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-129	04
18	Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-130	14
19	Consultor Jurídico da Educação	EC-132	01

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Diretor II-A	EC-104	45
02	Diretor II-B	EC-105	40
03	Diretor III	EC-107	05
04	Presidente C.E.U	EC-110	01
05	Secretário de Escola	EC-111	74
06	Secretário Municipal	EC-112	01
07	Vice Diretor I	EC-115	22
08	Secretário Adjunto	EC-118	02
09	Diretor I	EC-123	15
10	Vice-Diretor II-A	EC-124	60
11	Vice-Diretor II-B	EC-125	75

12	Diretor de Centro Infantil	EC-126	60
13	Secretária Executiva I	EC-127	14
14	Secretária Executiva II	EC-128	05
15	Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-129	04
16	Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino	EC-130	14
17	Consultor Jurídico da Educação	EC-132	01

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.871, de 24 de abril de 2015.)

II.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Cargos
01	Assessor Administrativo de Ensino	PC-026	02
02	Diretor de Centro Infantil	PC-027	41
03	Coordenador Administrativo de Ensino	PC-028	09
04	Presidente da Caixa Escolar Unificada	PC-029	01
05	Supervisor de Gabinete I	PC-030	03
06	Supervisor de Gabinete II	PC-031	01
07	Secretário Municipal	PC-032	01
08	Superintendente	PC-033	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

II.B - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO:

Nº	CLASSES	Nº DE CARGO
01	Secretário Municipal	1
02	Secretário Adjunto	4
03	Superintendente	2
04	Assessor Especial	6
05	Assessor X	19
06	Assessor IX	2
07	Assessor VIII	19
08	Assessor da Caixa Escolar Unificada	1
09	Assessor da Caixa Escolar Unificada do Programa da Escola de Tempo Integral	1
10	Assessor VII	16
11	Diretor de Centro Infantil	41
12	Assessor VI	10
13	Assessor IV	2

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO III

QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I (AGENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Agente de Higienização de Saúde	SE-101	309	1	5	30hs/seman.
02	Auxiliar de Cozinha	SE-102	22	1	5	30hs/seman.
03	Copeiro	SE-103	35	1	5	30hs/seman.
04	Costureiro	SE-104	04	1	5	30hs/seman.
05	Cozinheiro	SE-105	10	1	5	30hs/seman.
06	Guarda Patrimonial	SE-106	72	1	5	30hs/seman.
07	Magarefe	SE-107	02	1	5	30hs/seman.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	06	1	5	30hs/seman.
09	Sapateiro	SE-109	02	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II (AUXILIAR DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Auxiliar de Apoio Saúde	SE-201	220	6	10	30hs/seman.
02	Atendente de Consultório Dentário	SE-202	53	6	10	30hs/seman.
03	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	474	6	10	30hs/seman.
04	Auxiliar de Farmácia	SE-204	27	6	10	30hs/seman.
05	Auxiliar de Laboratório	SE-205	40	6	10	30hs/seman.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	04	6	10	30hs/seman.
07	Auxiliar de Necropsia	SE-207	03	6	10	30hs/seman.
08	Mecânico de Equip. Hospitalar	SE-208	03	6	10	30hs/seman.
09	Motorista de Ambulância	SE-209	93	6	10	30hs/seman.
10	Operador de Rádio	SE-210	08	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Oficial de Apoio a Saúde	SE-301	240	11	15	30hs/seman.
02	Citotécnico	SE-302	04	11	15	30hs/seman.
03	Fiscal Sanitário	SE-303	28	11	15	30hs/seman.
04	Técnico em Enfermagem	SE-304	334	11	15	30hs/seman.

05	Técnico em EEG	SE-305	02	11	15	30hs/seman.
06	Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	03	11	15	30hs/seman.
07	Téc. Em Enfermagem do Trabalho	SE-307	01	11	15	30hs/seman.
08	Técnico de Laboratório	SE-308	65	11	15	30hs/seman.
09	Técnico de Raio X	SE-309	54	11	15	30hs/seman.
10	Técnico em Higiene Dental	SE-310	50	11	15	30hs/seman.
11	Técnico de Mecânica de Equip. Hospitalar	SE-311	04	11	15	30hs/seman.
12	Técnico de Nutrição	SE-312	04	11	15	30hs/seman.
13	Técnico em Ortóptica	SE-313	02	11	15	30hs/seman.
14	Técnico em Prótese Dental	SE-314	03	11	15	30hs/seman.
15	Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	02	11	15	30hs/seman.
16	Técnico em registro de Saúde	SE-316	33	11	15	30hs/seman.
17	Técnico de Segurança do Trabalho (Redação original)	SE-317	01	11	15	30hs/seman.
17	Técnico de Segurança do Trabalho (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.979, de 24 de dezembro de 1996.)	SE-317	02	11	15	30hs/seman.
18	Técnico de Manutenção de Equip. Odontológico	SE-318	02	11	15	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV (PROFISSIONAL DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Assistente Social	SE-401	70	16	20	20hs/seman.
02	Analista de Suporte	SE-402	01	16	20	20hs/seman.
03	Biólogo	SE-403	02	16	20	20hs/seman.
04	Bioquímico	SE-404	19	16	20	20hs/seman.
05	Cirurgião Dentista	SE-405	78	16	20	20hs/seman.
06	Enfermeiro	SE-406	182	16	20	20hs/seman.
07	Farmacêutico	SE-407	28	16	20	20hs/seman.
08	Fisioterapeuta	SE-408	20	16	20	20hs/seman.
09	Fonoaudiólogo	SE-409	11	16	20	20hs/seman.
10	Médico	SE-410	30	16	20	20hs/seman.
11	Médico Veterinário	SE-411	02	16	20	20hs/seman.
12	Nutricionista	SE-412	19	16	20	20hs/seman.
13	Psicólogo	SE-413	60	16	20	20hs/seman.
14	Psicopedagogo	SE-414	01	16	20	20hs/seman.
15	Terapeuta Ocupacional	SE-415	28	16	20	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL V (ESPECIALISTA DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Administrador Hospitalar	SE-501	01	21	25	20hs/seman.

02	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	SE-502	02	21	25	20hs/seman.
03	Enfermeiro do Trabalho	SE-503	03	21	25	20hs/seman.
04	Engenheiro Clínico	SE-504	01	21	25	20hs/seman.
05	Engenheiro Sanitarista	SE-505	01	21	25	20hs/seman.
06	Epidemiólogo	SE-506	03	21	25	20hs/seman.
07	Físico-Médico	SE-507	01	21	25	20hs/seman.
08	Médico Alergologista	SE-508	01	21	25	20hs/seman.
09	Médico Anatomopatologista	SE-509	04	21	25	20hs/seman.
10	Médico Anestesista	SE-510	30	21	25	20hs/seman.
11	Médico Cardiologista	SE-511	05	21	25	20hs/seman.
12	Médico Cirurgião Cardiovascular	SE-512	03	21	25	20hs/seman.
13	Médico Cirurgião Geral	SE-513	29	21	25	20hs/seman.
14	Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	02	21	25	20hs/seman.
15	Médico Cirurgião Plástico	SE-515	03	21	25	20hs/seman.
16	Médico Clínico	SE-516	142	21	25	20hs/seman.
17	Médico Dermatologista	SE-517	18	21	25	20hs/seman.
18	Médico do Trabalho	SE-518	07	21	25	20hs/seman.
19	Médico Endocrinologista	SE-519	02	21	25	20hs/seman.
20	Médico Endoscopista	SE-520	02	21	25	20hs/seman.
21	Médico Gastroenterologista	SE-521	02	21	25	20hs/seman.
22	Médico Geriatra	SE-522	05	21	25	20hs/seman.
23	Médico Gineco-Obstetra	SE-523	100	21	25	20hs/seman.
24	Médico Hematologista	SE-524	03	21	25	20hs/seman.
25	Médico Homeopata	SE-525	05	21	25	20hs/seman.
26	Médico Infectologista	SE-526	03	21	25	20hs/seman.
27	Médico Intensivista	SE-527	08	21	25	20hs/seman.
28	Médico Intensivista Infantil	SE-528	08	21	25	20hs/seman.
29	Médico Nefrologista	SE-529	03	21	25	20hs/seman.
30	Médico Neonatologista	SE-530	08	21	25	20hs/seman.
31	Médico Neurocirurgião	SE-531	05	21	25	20hs/seman.
32	Médico Neuropediatra	SE-532	02	21	25	20hs/seman.
33	Médico Neurologista	SE-533	05	21	25	20hs/seman.
34	Médico Oftamologista	SE-534	06	21	25	20hs/seman.
35	Médico ortopedista	SE-535	25	21	25	20hs/seman.
36	Médico Otorrinolaringologista	SE-536	06	21	25	20hs/seman.
37	Médico Pediatra	SE-537	129	21	25	20hs/seman.
38	Médico Pneumologista	SE-538	02	21	25	20hs/seman.
39	Médico Psiquiatra	SE-539	18	21	25	20hs/seman.
40	Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	04	21	25	20hs/seman.
41	Médico Radiologista	SE-541	11	21	25	20hs/seman.
42	Médico Reumatologista	SE-542	02	21	25	20hs/seman.
43	Médico Ultrassonografista	SE-543	04	21	25	20hs/seman.

44	Médico Urologista	SE-544	03	21	25	20hs/seman.
45	Sanitarista	SE-545	07	21	25	20hs/seman.

Obs. SE – Saúde Efetivo

(Redação original)

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I (AGENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Agente de Higienização de Saúde	SE-101	309	1	5	30hs/seman.
02	Auxiliar de Cozinha	SE-102	22	1	5	30hs/seman.
03	Copeiro	SE-103	35	1	5	30hs/seman.
04	Costureiro	SE-104	04	1	5	30hs/seman.
05	Cozinheiro	SE-105	10	1	5	30hs/seman.
06	Guarda Patrimonial	SE-106	72	1	5	30hs/seman.
07	Magarefe	SE-107	02	1	5	30hs/seman.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	06	1	5	30hs/seman.
09	Sapateiro	SE-109	02	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II (AUXILIAR DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Auxiliar de Apoio Saúde	SE-201	220	6	10	30hs/seman.
02	Atendente de Consultório Dentário	SE-202	53	6	10	30hs/seman.
03	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	474	6	10	30hs/seman.
04	Auxiliar de Farmácia	SE-204	27	6	10	30hs/seman.
05	Auxiliar de Laboratório	SE-205	40	6	10	30hs/seman.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	04	6	10	30hs/seman.
07	Auxiliar de Necropsia	SE-207	03	6	10	30hs/seman.
08	Mecânico de Equip. Hospitalar	SE-208	03	6	10	30hs/seman.
09	Motorista de Ambulância	SE-209	93	6	10	30hs/seman.
10	Operador de Rádio	SE-210	08	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Oficial de Apoio a Saúde	SE-301	240	11	15	30hs/seman.
02	Citotécnico	SE-302	04	11	15	30hs/seman.
03	Fiscal Sanitário	SE-303	28	11	15	30hs/seman.
04	Técnico em Enfermagem	SE-304	334	11	15	30hs/seman.
05	Técnico em EEG	SE-305	02	11	15	30hs/seman.
06	Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	03	11	15	30hs/seman.

07	Téc. Em Enfermagem do Trabalho	SE-307	01	11	15	30hs/seman.
08	Técnico de Laboratório	SE-308	65	11	15	30hs/seman.
09	Técnico de Raio X	SE-309	54	11	15	30hs/seman.
10	Técnico em Higiene Dental	SE-310	50	11	15	30hs/seman.
11	Técnico de Mecânica de Equip. Hospitalar	SE-311	04	11	15	30hs/seman.
12	Técnico de Nutrição	SE-312	04	11	15	30hs/seman.
13	Técnico em Ortóptica	SE-313	02	11	15	30hs/seman.
14	Técnico em Prótese Dental	SE-314	03	11	15	30hs/seman.
15	Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	02	11	15	30hs/seman.
16	Técnico em registro de Saúde	SE-316	33	11	15	30hs/seman.
17	Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	02	11	15	30hs/seman.
18	Técnico de Manutenção de Equip. Odontológico	SE-318	02	11	15	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV (PROFISSIONAL DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Assistente Social	SE-401	70	16	20	20hs/seman.
02	Analista de Suporte	SE-402	01	16	20	20hs/seman.
03	Biólogo	SE-403	02	16	20	20hs/seman.
04	Bioquímico	SE-404	19	16	20	20hs/seman.
05	Cirurgião Dentista	SE-405	78	16	20	20hs/seman.
06	Enfermeiro	SE-406	182	16	20	20hs/seman.
07	Farmacêutico	SE-407	28	16	20	20hs/seman.
08	Fisioterapeuta	SE-408	20	16	20	20hs/seman.
09	Fonoaudiólogo	SE-409	11	16	20	20hs/seman.
10	Médico Veterinário	SE-410	02	16	20	20hs/seman.
11	Nutricionista	SE-411	19	16	20	20hs/seman.
12	Psicólogo	SE-412	60	16	20	20hs/seman.
13	Psicopedagogo	SE-413	01	16	20	20hs/seman.
14	Terapeuta Ocupacional	SE-414	28	16	20	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL V (ESPECIALISTA DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	SE-502	02	21	25	20 hs/seman.
02	Enfermeiro do trabalho	SE-503	03	21	25	20hs/seman.
03	Engenheiro Clínico	SE-504	01	21	25	20hs/seman.
04	Epidemiólogo	SE-505	01	21	25	20hs/seman.
05	Médico	SE-507	668	21	25	20hs/seman.
06	Sanitarista	SE-508	14	21	25	20hs/seman.
08	Médico Alergologista	SE-508	01	21	25	20hs/seman.

09	Médico Anatomopatologista	SE-509	04	21	25	20hs/seman.
10	Médico Anestesista	SE-510	30	21	25	20hs/seman.
11	Médico Cardiologista	SE-511	05	21	25	20hs/seman.
12	Médico Cirurgião Cardiovascular	SE-512	03	21	25	20hs/seman.
13	Médico Cirurgião Geral	SE-513	29	21	25	20hs/seman.
14	Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	02	21	25	20hs/seman.
15	Médico Cirurgião Plástico	SE-515	03	21	25	20hs/seman.
16	Médico Clínico	SE-516	142	21	25	20hs/seman.
17	Médico Dermatologista	SE-517	18	21	25	20hs/seman.
18	Médico do Trabalho	SE-518	07	21	25	20hs/seman.
19	Médico Endocrinologista	SE-519	02	21	25	20hs/seman.
20	Médico Endoscopista	SE-520	02	21	25	20hs/seman.
21	Médico Gastroenterologista	SE-521	02	21	25	20hs/seman.
22	Médico Geriatra	SE-522	05	21	25	20hs/seman.
23	Médico Gineco-Obstetra	SE-523	100	21	25	20hs/seman.
24	Médico Hematologista	SE-524	03	21	25	20hs/seman.
25	Médico Homeopata	SE-525	05	21	25	20hs/seman.
26	Médico Infectologista	SE-526	03	21	25	20hs/seman.
27	Médico Intensivista	SE-527	08	21	25	20hs/seman.
28	Médico Intensivista Infantil	SE-528	08	21	25	20hs/seman.
29	Médico Nefrologista	SE-529	03	21	25	20hs/seman.
30	Médico Neonatologista	SE-530	08	21	25	20hs/seman.
31	Médico Neurocirurgião	SE-531	05	21	25	20hs/seman.
32	Médico Neuropediatra	SE-532	02	21	25	20hs/seman.
33	Médico Neurologista	SE-533	05	21	25	20hs/seman.
34	Médico Oftamologista	SE-534	06	21	25	20hs/seman.
35	Médico ortopedista	SE-535	25	21	25	20hs/seman.
36	Médico Otorrinolaringologista	SE-536	06	21	25	20hs/seman.
37	Médico Pediatra	SE-537	129	21	25	20hs/seman.
38	Médico Pneumologista	SE-538	02	21	25	20hs/seman.
39	Médico Psiquiatra	SE-539	18	21	25	20hs/seman.
40	Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	04	21	25	20hs/seman.
41	Médico Radiologista	SE-541	11	21	25	20hs/seman.
42	Médico Reumatologista	SE-542	02	21	25	20hs/seman.
43	Médico Ultrassonografista	SE-543	04	21	25	20hs/seman.
44	Médico Urologista	SE-544	03	21	25	20hs/seman.
45	Sanitarista	SE-545	07	21	25	20hs/seman.

Obs. SE – Saúde Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.157, de 15 de abril de 1999.)

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I (AGENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Agente de Higienização de Saúde	SE-101	309	1	5	30hs/seman.
02	Auxiliar de Cozinha	SE-102	30	1	5	30hs/seman.
03	Copeiro	SE-103	35	1	5	30hs/seman.
04	Costureiro	SE-104	04	1	5	30hs/seman.
05	Cozinheiro	SE-105	16	1	5	30hs/seman.
06	Guarda Patrimonial	SE-106	131	1	5	30hs/seman.
07	Magarefe	SE-107	02	1	5	30hs/seman.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	06	1	5	30hs/seman.
09	Sapateiro	SE-109	02	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II (AUXILIAR DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Auxiliar de Apoio Saúde	SE-201	220	6	10	30hs/seman.
02	Atendente de Consultório Dentário	SE-202	63	6	10	30hs/seman.
03	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	474	6	10	30hs/seman.
04	Auxiliar de Farmácia	SE-204	31	6	10	30hs/seman.
05	Auxiliar de Laboratório	SE-205	40	6	10	30hs/seman.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	04	6	10	30hs/seman.
07	Auxiliar de Necropsia	SE-207	03	6	10	30hs/seman.
08	Mecânico de Equip. Hospitalar	SE-208	03	6	10	30hs/seman.
09	Motorista de Ambulância (Alterado para o grupo III conforme Lei Municipal nº 4599, de 28 de dezembro de 2007.)	SE-209	93	6	10	30hs/seman.
10	Operador de Rádio	SE-210	08	6	10	30hs/seman.
11	Motorista da Saúde “Categoria D” (Alterado para o grupo III conforme Lei Municipal nº 4599, de 28 de dezembro de 2007.)	SE-211	50	6	10	30hs/seman.
		SE-212	100	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Oficial de Apoio a Saúde	SE-301	280	11	15	30hs/seman.
02	Citotécnico	SE-302	04	11	15	30hs/seman.
03	Fiscal Sanitário	SE-303	28	11	15	30hs/seman.
04	Técnico em Enfermagem	SE-304	727	11	15	30hs/seman.
05	Técnico em EEG	SE-305	04	11	15	30hs/seman.

06	Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	03	11	15	30hs/seman.
07	Téc. Em Enfermagem do Trabalho	SE-307	01	11	15	30hs/seman.
08	Técnico de Laboratório	SE-308	87	11	15	30hs/seman.
09	Técnico de Raio X	SE-309	61	11	15	30hs/seman.
10	Técnico em Higiene Dental	SE-310	50	11	15	30hs/seman.
11	Técnico de Mecânica de Equip. Hospitalar	SE-311	04	11	15	30hs/seman.
12	Técnico de Nutrição	SE-312	04	11	15	30hs/seman.
13	Técnico em Ortóptica	SE-313	02	11	15	30hs/seman.
14	Técnico em Prótese Dental	SE-314	07	11	15	30hs/seman.
15	Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	02	11	15	30hs/seman.
16	Técnico em registro de Saúde	SE-316	33	11	15	30hs/seman.
17	Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	05	11	15	30hs/seman.
18	Técnico de Manutenção de Equip. Odontológico	SE-318	02	11	15	30hs/seman.
19	Técnico em Informática da Saúde	SE-319	03	11	15	30hs/seman.
20	Técnico em contabilidade da Saúde	SE-320	02	11	15	30hs/seman.
21	Motorista de Ambulância (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4599, de 28 de dezembro de 2007.)	SE-321	93	6	10	30hs/seman.
22	Motorista da Saúde “Categoria D ou E” (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4599, de 28 de dezembro de 2007.)	SE-322	50	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV (PROFISSIONAL DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Assistente Social	SE-401	70	16	20	20hs/seman.
02	Analista de Suporte	SE-402	01	16	20	20hs/seman.
03	Biólogo	SE-403	04	16	20	20hs/seman.
04	Bioquímico	SE-404	19	16	20	20hs/seman.
05	Cirurgião Dentista	SE-405	80	16	20	20hs/seman.
06	Enfermeiro	SE-406	302	16	20	20hs/seman.
07	Farmacêutico	SE-407	39	16	20	20hs/seman.
08	Fisioterapeuta	SE-408	43	16	20	20hs/seman.
09	Fonoaudiólogo	SE-409	28	16	20	20hs/seman.
10	Médico Veterinário	SE-410	05	16	20	20hs/seman.
11	Nutricionista	SE-411	19	16	20	20hs/seman.
12	Psicólogo	SE-412	60	16	20	20hs/seman.
13	Psicopedagogo	SE-413	01	16	20	20hs/seman.

14	Terapeuta Ocupacional	SE-414	36	16	20	20hs/seman.
15	Analista de Gestão em Saúde	SE-415	10	16	20	20hs/seman.
16	Publicitário da Saúde	SE-416	01	16	20	20hs/seman.
17	Relações Públicas da Saúde	SE-417	01	16	20	20hs/seman.
18	Jornalista da Saúde	SE-418	01	16	20	20hs/seman.
19	Abalista de Sistema da Saúde	SE-419	05	16	20	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL V (ESPECIALISTA DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Administrador Hospitalar	SE-501	01	21	25	20 hs/seman.
02	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo Facial	SE-502	02	21	25	20 hs/seman.
03	Enfermeiro do trabalho	SE-503	03	21	25	20hs/seman.
04	Engenheiro Clínico	SE-504	03	21	25	20hs/seman.
05	Engenheiro Sanitarista	SE-505	01	21	25	20hs/seman.
06	Epidemiólogo	SE-506	04d	21	25	20hs/seman.
07	Físico-Médico	SE-507	01	21	25	20hs/seman.
08	Médico Alergologista	SE-508	04	21	25	20hs/seman.
09	Médico Anatomopatologista	SE-509	04	21	25	20hs/seman.
10	Médico Anestesista	SE-510	54	21	25	20hs/seman.
11	Médico Cardiologista	SE-511	15	21	25	20hs/seman.
12	Médico Cirurgião Cardiovascular	SE-512	09	21	25	20hs/seman.
13	Médico Cirurgião Geral	SE-513	59	21	25	20hs/seman.
14	Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	13	21	25	20hs/seman.
15	Médico Cirurgião Plástico	SE-515	05	21	25	20hs/seman.
16	Médico	SE-516	300	21	25	20hs/seman.
17	Médico Dermatologista	SE-517	18	21	25	20hs/seman.
18	Médico do Trabalho	SE-518	08	21	25	20hs/seman.
19	Médico Endocrinologista	SE-519	05	21	25	20hs/seman.
20	Médico Endoscopista	SE-520	02	21	25	20hs/seman.
21	Médico Gastroenterologista	SE-521	02	21	25	20hs/seman.
22	Médico Geriatra	SE-522	05	21	25	20hs/seman.
23	Médico Ginecо-Obstetra	SE-523	121	21	25	20hs/seman.
24	Médico Hematologista	SE-524	04	21	25	20hs/seman.
25	Médico Homeopata	SE-525	05	21	25	20hs/seman.
26	Médico Infectologista	SE-526	07	21	25	20hs/seman.
27	Médico Intensivista	SE-527	09	21	25	20hs/seman.
28	Médico Intensivista Infantil	SE-528	08	21	25	20hs/seman.
29	Médico Nefrologista	SE-529	10	21	25	20hs/seman.
30	Médico Neonatologista	SE-530	12	21	25	20hs/seman.
31	Médico Neurocirurgião	SE-531	10	21	25	20hs/seman.
32	Médico Neuropediatra	SE-532	05	21	25	20hs/seman.
33	Médico Neurologista	SE-533	11	21	25	20hs/seman.

34	Médico Oftamologista	SE-534	06	21	25	20hs/seman.
35	Médico ortopedista	SE-535	32	21	25	20hs/seman.
36	Médico Otorrinolaringologista	SE-536	07	21	25	20hs/seman.
37	Médico Pediatra	SE-537	214	21	25	20hs/seman.
38	Médico Pneumologista	SE-538	03	21	25	20hs/seman.
39	Médico Psiquiatra	SE-539	34	21	25	20hs/seman.
40	Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	05	21	25	20hs/seman.
41	Médico Radiologista	SE-541	11	21	25	20hs/seman.
42	Médico Reumatologista	SE-542	04	21	25	20hs/seman.
43	Médico Ultrassonografista	SE-543	06	21	25	20hs/seman.
44	Médico Urologista	SE-544	08	21	25	20hs/seman.
45	Médico Angiologista	SE-545	05	21	25	20hs/seman.
46	Médico Cirurgião Torácico	SE-546	04	21	25	20hs/seman.
47	Médico Mastologista	SE-547	05	21	25	20hs/seman.
48	Médico Patologista Clínico	SE-548	01	21	25	20hs/seman.
49	Médico Proctologista	SE-549	02	21	25	20hs/seman.
50	Sanitarista	SE-550	14	21	25	20hs/seman.
51	Engenheiro de Segurança do Trabalho	SE-551	01	21	25	20hs/seman.

Obs. SE – Saúde Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL I (AGENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Agente de Higienização de Saúde	SE-101	359	1	5	30hs/seman.
02	Auxiliar de Cozinha	SE-102	45	1	5	30hs/seman.
03	Copeiro	SE-103	53	1	5	30hs/seman.
04	Costureiro	SE-104	04	1	5	30hs/seman.
05	Cozinheiro	SE-105	26	1	5	30hs/seman.
06	Guarda Patrimonial	SE-106	231	1	5	30hs/seman.
07	Magarefe	SE-107	02	1	5	30hs/seman.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	06	1	5	30hs/seman.
09	Sapateiro	SE-109	02	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL II (AUXILIAR DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Auxiliar de Apoio Saúde	SE-201	220	6	10	30hs/seman.
02	Atendente de Consultório Dentário	SE-202	63	6	10	30hs/seman.

03	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	514	6	10	30hs/seman.
04	Auxiliar de Farmácia	SE-204	81	6	10	30hs/seman.
05	Auxiliar de Laboratório	SE-205	40	6	10	30hs/seman.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	04	6	10	30hs/seman.
07	Auxiliar de Necropsia	SE-207	03	6	10	30hs/seman.
08	Mecânico de Equip. Hospitalar	SE-208	03	6	10	30hs/seman.
10	Operador de Rádio	SE-210	08	6	10	30hs/seman.
		SE-212	100	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL III (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Oficial de Apoio a Saúde	SE-301	280	11	15	30hs/seman.
02	Citotécnico	SE-302	04	11	15	30hs/seman.
03	Fiscal Sanitário	SE-303	28	11	15	30hs/seman.
04	Técnico em Enfermagem	SE-304	973	11	15	30hs/seman.
05	Técnico em EEG	SE-305	04	11	15	30hs/seman.
06	Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	03	11	15	30hs/seman.
07	Téc. Em Enfermagem do Trabalho	SE-307	01	11	15	30hs/seman.
08	Técnico de Laboratório	SE-308	105	11	15	30hs/seman.
09	Técnico de Raio X	SE-309	71	11	15	30hs/seman.
10	Técnico em Higiene Dental	SE-310	50	11	15	30hs/seman.
11	Técnico de Mecânica de Equip. Hospitalar	SE-311	04	11	15	30hs/seman.
12	Técnico de Nutrição	SE-312	04	11	15	30hs/seman.
13	Técnico em Ortóptica	SE-313	02	11	15	30hs/seman.
14	Técnico em Prótese Dental	SE-314	07	11	15	30hs/seman.
15	Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	02	11	15	30hs/seman.
16	Técnico em registro de Saúde	SE-316	33	11	15	30hs/seman.
17	Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	05	11	15	30hs/seman.
18	Técnico de Manutenção de Equip. Odontológico	SE-318	02	11	15	30hs/seman.
19	Técnico em Informática da Saúde	SE-319	04	11	15	30hs/seman.
20	Técnico em contabilidade da Saúde	SE-320	02	11	15	30hs/seman.
21	Motorista de Ambulância	SE-321	93	6	10	30hs/seman.
22	Motorista da Saúde “Categoria D ou E ”	SE-322	50	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL IV (PROFISSIONAL DE SAÚDE)			Inicial	Final	

01	Assistente Social	SE-401	71	16	20	20hs/seman.
02	Analista de Suporte	SE-402	01	16	20	20hs/seman.
03	Biólogo	SE-403	04	16	20	20hs/seman.
04	Bioquímico	SE-404	28	16	20	20hs/seman.
05	Cirurgião Dentista	SE-405	80	16	20	20hs/seman.
06	Enfermeiro	SE-406	320	16	20	20hs/seman.
07	Farmacêutico	SE-407	39	16	20	20hs/seman.
08	Fisioterapeuta	SE-408	47	16	20	20hs/seman.
09	Fonoaudiólogo	SE-409	28	16	20	20hs/seman.
10	Médico Veterinário	SE-410	05	16	20	20hs/seman.
11	Nutricionista	SE-411	23	16	20	20hs/seman.
12	Psicólogo	SE-412	64	16	20	20hs/seman.
13	Psicopedagogo	SE-413	01	16	20	20hs/seman.
14	Terapeuta Ocupacional	SE-414	36	16	20	20hs/seman.
15	Analista de Gestão em Saúde	SE-415	10	16	20	20hs/seman.
16	Publicitário da Saúde	SE-416	01	16	20	20hs/seman.
17	Relações Públicas da Saúde	SE-417	01	16	20	20hs/seman.
18	Jornalista da Saúde	SE-418	01	16	20	20hs/seman.
19	Analista de Sistema da Saúde	SE-419	06	16	20	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL V (ESPECIALISTA DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Administrador Hospitalar	SE-501	01	21	25	20 hs/seman.
02	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	SE-502	02	21	25	20 hs/seman.
03	Enfermeiro do trabalho	SE-503	03	21	25	20hs/seman.
04	Engenheiro Clínico	SE-504	03	21	25	20hs/seman.
05	Engenheiro Sanitarista	SE-505	01	21	25	20hs/seman.
06	Epidemiólogo	SE-506	04d	21	25	20hs/seman.
07	Físico-Médico	SE-507	01	21	25	20hs/seman.
08	Médico Alergologista	SE-508	04	21	25	20hs/seman.
09	Médico Anatomopatologista	SE-509	05	21	25	20hs/seman.
10	Médico Anestesista	SE-510	59	21	25	20hs/seman.
11	Médico Cardiologista	SE-511	16	21	25	20hs/seman.
12	Médico Cirurgião Cardiovascular	SE-512	12	21	25	20hs/seman.
13	Médico Cirurgião Geral	SE-513	77	21	25	20hs/seman.
14	Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	16	21	25	20hs/seman.
15	Médico Cirurgião Plástico	SE-515	07	21	25	20hs/seman.
16	Médico	SE-516	390	21	25	20hs/seman.
17	Médico Dermatologista	SE-517	18	21	25	20hs/seman.
18	Médico do Trabalho	SE-518	10	21	25	20hs/seman.
19	Médico Endocrinologista	SE-519	05	21	25	20hs/seman.
20	Médico Endoscopista	SE-520	02	21	25	20hs/seman.

21	Médico Gastroenterologista	SE-521	02	21	25	20hs/seman.
22	Médico Geriatra	SE-522	05	21	25	20hs/seman.
23	Médico Gineco-Obstetra	SE-523	151	21	25	20hs/seman.
24	Médico Hematologista	SE-524	04	21	25	20hs/seman.
25	Médico Homeopata	SE-525	05	21	25	20hs/seman.
26	Médico Infectologista	SE-526	08	21	25	20hs/seman.
27	Médico Intensivista	SE-527	14	21	25	20hs/seman.
28	Médico Intensivista Infantil	SE-528	10	21	25	20hs/seman.
29	Médico Nefrologista	SE-529	14	21	25	20hs/seman.
30	Médico Neonatologista	SE-530	16	21	25	20hs/seman.
31	Médico Neurocirurgião	SE-531	16	21	25	20hs/seman.
32	Médico Neuropediatra	SE-532	05	21	25	20hs/seman.
33	Médico Neurologista	SE-533	21	21	25	20hs/seman.
34	Médico Oftamologista	SE-534	07	21	25	20hs/seman.
35	Médico ortopedista	SE-535	45	21	25	20hs/seman.
36	Médico Otorrinolaringologista	SE-536	10	21	25	20hs/seman.
37	Médico Pediatra	SE-537	284	21	25	20hs/seman.
38	Médico Pneumologista	SE-538	03	21	25	20hs/seman.
39	Médico Psiquiatra	SE-539	34	21	25	20hs/seman.
40	Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	05	21	25	20hs/seman.
41	Médico Radiologista	SE-541	11	21	25	20hs/seman.
42	Médico Reumatologista	SE-542	04	21	25	20hs/seman.
43	Médico Ultrassonografista	SE-543	06	21	25	20hs/seman.
44	Médico Urologista	SE-544	11	21	25	20hs/seman.
44	Médico Urologista (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.626, de 4 de abril de 2008.)	SE-544	14	21	25	20hs/seman.
45	Médico Angiologista	SE-545	05	21	25	20hs/seman.
46	Médico Cirurgião Torácico	SE-546	04	21	25	20hs/seman.
47	Médico Mastologista	SE-547	05	21	25	20hs/seman.
48	Médico Patologista Clínico	SE-548	03	21	25	20hs/seman.
49	Médico Proctologista	SE-549	02	21	25	20hs/seman.
50	Sanitarista	SE-550	14	21	25	20hs/seman.
51	Engenheiro de Segurança do Trabalho	SE-551	01	21	25	20hs/seman.
52	Médico Cirurgião Oncológico (AC)	SE-552	04	21	25	20hs/seman.
53	Médico Regulador (AC)	SE-553	10	21	25	20hs/seman.

Obs. SE – Saúde Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.606, de 28 de fevereiro de 2008.)

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL AS (AGENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Agente de Higienização de Saúde	SE-101	359	1	5	30hs/seman.
01	Agente de Higienização de Saúde (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.606, de 18 de setembro de 2013.)	SE-101	280	1	5	30hs/seman.
02	Auxiliar de Cozinha	SE-102	45	1	5	30hs/seman.
03	Copeiro	SE-103	56	1	5	30hs/seman.
04	Costureiro	SE-104	04	1	5	30hs/seman.
05	Cozinheiro	SE-105	27	1	5	30hs/seman.
06	Guarda Patrimonial	SE-106	231	1	5	30hs/seman.
07	Magarefe	SE-107	02	1	5	30hs/seman.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	06	1	5	30hs/seman.
09	Sapateiro	SE-109	02	1	5	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL SB1 (AUXILIAR DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Auxiliar de Apoio Saúde	SE-201	220	6	10	30hs/seman.
02	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	175	6	10	30hs/seman.
03	Auxiliar de Enfermagem	SE-214	248	6	10	40hs/seman.
04	Auxiliar de Farmácia	SE-204	154	6	10	30hs/seman.
05	Auxiliar de Laboratório	SE-205	60	6	10	30hs/seman.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	04	6	10	30hs/seman.
07	Auxiliar de Necropsia	SE-207	03	6	10	30hs/seman.
08	Auxiliar em Saúde Bucal	SE-202	83	6	10	30hs/seman.
09	Auxiliar em Saúde Bucal	SE-215	100	6	10	40hs/seman.
10	Mecânico de Equipamento Hospitalar	SE-208	03	6	10	30hs/seman.
11	Operador de Rádio	SE-210	08	6	10	30hs/seman.
12	Recepcionista da Saúde	SE-212	100	6	10	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL SB2 (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Citotécnico	SE-302	04	11	15	30hs/seman.
02	Fiscal Sanitário	SE-303	60	11	15	30hs/seman.
03	Motorista de Ambulância	SE-209	93	11	15	30hs/seman.
04	Motorista da Saúde “Categoria D ou E”	SE-322	50	11	15	30hs/seman.
05	Oficial de Apoio à Saúde	SE-301	632	11	15	30hs/seman.
06	Técnico de EEG	SE-305	04	11	15	30hs/seman.

07	Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	03	11	15	30hs/seman.
08	Téc. Em Enfermagem	SE-304	1493	11	15	30hs/seman.
09	Téc. Em Enfermagem Do Trabalho	SE-307	01	11	15	30hs/seman.
10	Técnico em Informática da Saúde	SE-319	04	11	15	30hs/seman.
11	Técnico de Laboratório	SE-308	161	11	15	30hs/seman.
12	Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	SE-318	02	11	15	30hs/seman.
13	Técnico em Mecânica de Equipamento Odontológico	SE-311	04	11	15	30hs/seman.
14	Técnico em Nutrição	SE-312	05	11	15	30hs/seman.
15	Técnico em Ortóptica	SE-313	02	11	15	30hs/seman.
16	Técnico em Prótese	SE-314	07	11	15	30hs/seman.
17	Técnico de Raio X	SE-309	92	11	15	30hs/seman.
18	Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	02	11	15	30hs/seman.
19	Técnico em Registro de Saúde	SE-316	33	11	15	30hs/seman.
20	Técnico em Saúde Bucal	SE-310	50	11	15	30hs/seman.
21	Técnico em Saúde Bucal	SE-322	50	11	15	30hs/seman.
22	Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	06	11	15	30hs/seman.
23	Técnico em Contabilidade da Saúde	SE-320	02	11	15	30hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL SD (PROFISSIONAL DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Analista em Gestão da Saúde	SE-415	23	16	20	20hs/seman.
02	Analista de Sistema de Saúde	SE-419	06	16	20	20hs/seman.
03	Analista de Suporte	SE-402	01	16	20	20hs/seman.
	Arquiteto da Saúde	SE-422	02	16	20	20hs/seman.
05	Assistente Social	SE-401	115	16	20	20hs/seman.
06	Bibliotecônomo da Saúde	SE-423	04	16	20	20hs/seman.
07	Biólogo	SE-403	11	16	20	20hs/seman.
08	Biomédico	SE-424	04	16	20	20hs/seman.
09	Bioquímico	SE-404	35	16	20	20hs/seman.
10	Bioquímico Citologista	SE-425	04	16	20	20hs/seman.
11	Cirurgião Dentista	SE-405	95	16	20	20hs/seman.
12	Cirurgião Dentista	SE-426	100	16	20	40hs/seman.
13	Contador da Saúde	SE-427	02	16	20	20hs/seman.
14	Educador Físico da Saúde	SE-428	20	16	20	40hs/seman.
15	Enfermeiro	SE-406	421	16	20	20hs/seman.
16	Enfermeiro	SE-432	124	16	20	40hs/seman.

17	Engenheiro de Alimentos da Saúde	SE-429	02	16	20	20hs/seman.
18	Estatístico da Saúde	SE-430	02	16	20	20hs/seman.
19	Farmacêutico	SE-407	80	16	20	20hs/seman.
20	Fisioterapeuta	SE-408	63	16	20	20hs/seman.
21	Fonoaudiólogo	SE-409	36	16	20	20hs/seman.
22	Jornalista da Saúde	SE-418	05	16	20	20hs/seman.
23	Médico Veterinário	SE-410	10	16	20	20hs/seman.
24	Nutricionista	SE-411	33	16	20	20hs/seman.
25	Psicólogo	SE-412	99	16	20	20hs/seman.
26	Psicólogo Infantil	SE-431	16	16	20	20hs/seman.
27	Psicopedagogo	SE-413	01	16	20	20hs/seman.
28	Publicitário da Saúde	SE-416	01	16	20	20hs/seman.
29	Relações Públicas da Saúde	SE-417	05	16	20	20hs/seman.
30	Terapeuta Ocupacional	SE-414	49	16	20	20hs/seman.
31	Farmacêutico Homeopático	SE-432	02	16	20	20hs/seman.
32	Farmacêutico Fitoterápico	SE-433	02	16	20	20hs/seman.
	GRUPO OCUPACIONAL SE (ESPECIALISTA DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Acupunturista	SE-552	16	21	25	20 hs/seman.
02	Administrador Hospitalar	SE-501	01	21	25	20 hs/seman.
03	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	SE-502	08	21	25	20 hs/seman.
04	Cirurgião Dentista – Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial	SE-553	02	21	25	20 hs/seman.
05	Cirurgião Dentista – Especialista em Endodontia	SE-554	18	21	25	20 hs/seman.
06	Cirurgião Dentista - Especialista em Odontopediatria	SE-555	08	21	25	20 hs/seman.
07	Cirurgião Dentista – Especialista em Patologia Bucal	SE-556	01	21	25	20 hs/seman.
08	Cirurgião Dentista – Especialista em Prótese Dental	SE-557	14	21	25	20 hs/seman.
09	Cirurgião Dentista – Especialista em Estomatologia	SE-558	04	21	25	20 hs/seman.
10	Cirurgião Dentista – Especialista em	SE-559	03	21	25	20 hs/seman.

	Pacientes com Necessidades Especiais					
11	Cirurgião Dentista – Especialista em Periodontia	SE-560	04	21	25	20 hs/seman.
12	Enfermeiro do trabalho	SE-503	04	21	25	20 hs/seman.
13	Engenheiro Clínico	SE-504	03	21	25	20hs/seman.
14	Engenheiro Sanitarista	SE-505	01	21	25	20hs/seman.
15	Engenheiro de Segurança do Trabalho	SE-506	03	21	25	20hs/seman.
16	Epidemiólogo	SE-506	06	21	25	20hs/seman.
17	Físico-Médico	SE-507	01	21	25	20hs/seman.
18	Médico	SE-516	390	21	25	20hs/seman.
19	Médico Alergologista	SE-508	04	21	25	20hs/seman.
20	Médico Anatomopatologista	SE-509	06	21	25	20hs/seman.
21	Médico Anestesista	SE-510	59	21	25	20hs/seman.
22		SE-545	05	21	25	20hs/seman.
23	Médico Cardiologista	SE-511	19	21	25	
24	Médico Cardiologista Pediatra	SE-561	02	21	25	20hs/seman.
25	Médico Cirurgião Geral	SE-513	77	21	25	20hs/seman.
26	Médico Cirurgião Oncológico	SE-552	04	21	25	20hs/seman.
27	Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	16	21	25	20hs/seman.
28	Médico Cirurgião Plástico	SE-515	07	21	25	20hs/seman.
29	Médico Cirurgião Torácico	SE-546	04	21	25	20hs/seman.
30	Médico Cirurgião Cardiovascular	SE-512	13	21	25	20hs/seman.
31	Médico Dermatologista	SE-517	18	21	25	20hs/seman.
32	Médico Endocrinologista	SE-519	07	21	25	20hs/seman.
33	Médico Endoscopista	SE-520	07	21	25	20hs/seman.
34	Médico Fisiatra	SE-562	02	21	25	20hs/seman.
35	Médico Gastroenterologista	SE-521	02	21	25	20hs/seman.
36	Médico Generalista	SE-563	124	21	25	20hs/seman.
37	Médico Geriatra	SE-522	05	21	25	20hs/seman.
38	Médico Gineco-Obstetra	SE-523	151	21	25	20hs/seman.
39	Médico Hematologista	SE-524	04	21	25	20hs/seman.
40	Médico Homeopata	SE-525	16	21	25	20hs/seman.
41	Médico Infectologista	SE-526	10	21	25	20hs/seman.
42	Médico Intensivista	SE-527	14	21	25	20hs/seman.
43	Médico Intensivista Infantil	SE-528	10	21	25	20hs/seman.
44	Médico Mastologista	SE-547	05	21	25	20hs/seman.
45	Médico Nefrologista	SE-529	14	21	25	20hs/seman.
46	Médico Neonatologista	SE-530	16	21	25	20hs/seman.
47	Médico Neurocirurgião	SE-531	22	21	25	20hs/seman.

48	Médico Neuropediatra	SE-532	05	21	25	20hs/seman.
49	Médico Neurologista	SE-533	21	21	25	20hs/seman.
50	Médico Oftamologista	SE-534	13	21	25	20hs/seman.
51	Médico ortopedista	SE-535	58	21	25	20hs/seman.
52	Médico Otorrinolaringologista	SE-536	12	21	25	20hs/seman.
53	Médico Patologista Clínico	SE-548	03	21	25	20hs/seman.
54	Médico Pediatra	SE-537	284	21	25	20hs/seman.
55	Médico Pneumologista	SE-538	03	21	25	20hs/seman.
56	Médico Proctologista	SE-549	02	21	25	20hs/seman.
57	Médico Psiquiatra	SE-539	34	21	25	20hs/seman.
58	Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	05	21	25	20hs/seman.
59	Médico Radiologista	SE-541	15	21	25	20hs/seman.
60	Médico Regulador	SE-553	10	21	25	20hs/seman.
61	Médico Reumatologista	SE-542	04	21	25	20hs/seman.
62	Médico do Trabalho	SE-518	11	21	25	20hs/seman.
63	Médico Ultrassonografista	SE-543	06	21	25	20hs/seman.
64	Médico Urologista	SE-544	14	21	25	20hs/seman.
65	Sanitarista	SE-550	21	21	25	20hs/seman.
66	Médico Antroposófico	SE-564	02	21	25	20hs/seman.

Obs. SE – Saúde Efetivo

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.106, de 13 de janeiro de 2011.)

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Classes	Código dos Níveis Iniciais das Carreiras	Cargos das Carreiras	Níveis de Vencimento das Carreiras		Jornada Normal da Classe
	GRUPO OCUPACIONAL AS (AGENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Agente de Higienização de Saúde	SE-101	359	1	5	30hs/semanais
02	Auxiliar de Cozinha	SE-102	45	1	5	30hs/semanais
03	Copeiro	SE-103	56	1	5	30hs/semanais
04	Costureiro	SE-104	04	1	5	30hs/semanais
05	Cozinheiro	SE-105	27	1	5	30hs/semanais
06	Guarda Patrimonial	SE-106	231	1	5	30hs/semanais
07	Magarefe	SE-107	02	1	5	30hs/semanais
08	Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	06	1	5	30hs/semanais
09	Sapateiro	SE-109	02	1	5	30hs/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL SB1 (AUXILIAR DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Auxiliar de Apoio Saúde	SE-201	220	6	10	30hs/semanais

02	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	175	6	10	30hs/semanais
03	Auxiliar de Enfermagem	SE-214	248	6	10	40hs/semanais
04	Auxiliar de Farmácia	SE-204	154	6	10	30hs/semanais
05	Auxiliar de Laboratório	SE-205	60	6	10	30hs/semanais
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	04	6	10	30hs/semanais
07	Auxiliar de Necropsia	SE-207	03	6	10	30hs/semanais
08	Auxiliar em Saúde Bucal	SE-202	83	6	10	30hs/semanais
09	Auxiliar em Saúde Bucal	SE-215	100	6	10	40hs/semanais
10	Mecânico de Equipamento Hospitalar	SE-208	03	6	10	30hs/semanais
11	Operador de Rádio	SE-210	08	6	10	30hs/semanais
12	Recepcionista da Saúde	SE-212	100	6	10	30hs/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL SB2 (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
021	Auxiliar de Enfermagem	SE-203	339	8	12	30hs/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL SC (ASSISTENTE DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Citotécnico	SE-302	04	11	15	30hs/semanais
02	Fiscal Sanitário	SE-303	60	11	15	30hs/semanais
03	Motorista de Ambulância	SE-209	93	11	15	30hs/semanais
04	Motorista da Saúde “Categoria D ou E”	SE-211	50	11	15	30hs/semanais
05	Oficial de Apoio à Saúde	SE-301	632	11	15	30hs/semanais
06	Técnico de EEG	SE-302	04	11	15	30hs/semanais
07	Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	03	11	15	30hs/semanais
08	Técnico em Enfermagem	SE-304	1.493	11	15	30hs/semanais
09	Técnico em Enfermagem do Trabalho	SE-307	01	11	15	30hs/semanais
10	Técnico em Informática da Saúde	SE-319	04	11	15	30hs/semanais
11	Técnico de Laboratório	SE-308	161	11	15	30hs/semanais
12	Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	SE-318	02	11	15	30hs/semanais
13	Técnico em Mecânica de Equipamento Hospitalar	SE-311	04	11	15	30hs/semanais
14	Técnico em Nutrição	SE-312	05	11	15	30hs/semanais
15	Técnico em Ortóptica	SE-313	02	11	15	30hs/semanais
16	Técnico em Prótese Dental	SE-314	07	11	15	30hs/semanais
17	Técnico de Raio-X	SE-309	92	11	15	30hs/semanais
18	Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	02	11	15	30hs/semanais
19	Técnico em Registro de Saúde	SE-316	33	11	15	30hs/semanais
20	Técnico em Saúde Bucal	SE-310	50	11	15	30hs/semanais
21	Técnico em Saúde Bucal	SE-322	50	11	15	40hs/semanais

22	Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	06	11	15	30hs/semanais
23	Técnico em Contabilidade da Saúde	SE-320	2	11	15	30hs/semanais
	GRUPO OCUPACIONAL SD (PROFISSIONAL DE SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Analista em Gestão da Saúde	SE-415	23	16	20	20hs/semanais.
02	Analista de Sistema da Saúde	SE-419	06	16	20	20hs/semanais.
03	Analista de Suporte	SE-402	01	16	20	20hs/semanais.
04	Arquiteto da Saúde	SE-422	02	16	20	20hs/semanais.
05	Assistente Social	SE-401	115	16	20	20hs/semanais.
06	Biblioteca da Saúde	SE-423	04	16	20	20hs/semanais.
07	Biólogo	SE-403	11	16	20	20hs/semanais.
08	Biomédico	SE-424	04	16	20	20hs/semanais.
09	Bioquímico	SE-404	35	16	20	20hs/semanais.
10	Bioquímico Citologista	SE-425	04	16	20	20hs/semanais.
11	Cirurgião Dentista	SE-405	95	16	20	20hs/semanais.
12	Cirurgião Dentista	SE-426	100	16	20	40hs/semanais.
13	Contador da Saúde	SE-427	02	16	20	20hs/semanais.
14	Educador Físico da Saúde	SE-428	20	16	20	40hs/semanais.
15	Enfermeiro	SE-406	421	16	20	20hs/semanais.
16	Enfermeiro	SE-432	124	16	20	40hs/semanais.
17	Engenheiro de Alimentos da Saúde	SE-429	02	16	20	20hs/semanais.
18	Estatístico da Saúde	SE-430	02	16	20	20hs/semanais.
19	Farmacêutico	SE-407	80	16	20	20hs/semanais.
20	Fisioterapeuta	SE-408	63	16	20	20hs/semanais.
21	Fonoaudiólogo	SE-409	36	16	20	20hs/semanais.
22	Jornalista da Saúde	SE-418	05	16	20	20hs/semanais.
23	Médico Veterinário	SE-410	10	16	20	20hs/semanais.
24	Nutricionista	SE-411	33	16	20	20hs/semanais.
25	Psicólogo	SE-412	99	16	20	20hs/semanais.
26	Psicólogo Infantil	SE-431	16	16	20	20hs/semanais.
27	Psicopedagogo	SE-413	01	16	20	20hs/semanais.
28	Publicitário da Saúde	SE-416	01	16	20	20hs/semanais.
29	Relações Públicas da Saúde	SE-417	05	16	20	20hs/semanais.
30	Terapeuta Ocupacional	SE-414	49	16	20	20hs/semanais.
31	Farmacêutico Homeopático	SE-432	02	16	20	20hs/semanais.
32	Farmacêutico Fitoterápico	SE-433	02	16	20	20hs/semanais.
	GRUPO OCUPACIONAL SE (ESPECIALISTA DA SAÚDE)			Inicial	Final	
01	Acupunturista	SE-552	16	21	25	20hs/semanais.

02	Administrador Hospitalar	SE-501	01	21	25	20hs/semanais.
03	Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	SE-502	08	21	25	20hs/semanais.
04	Cirurgião Dentista – Especialista em Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial	SE-553	02	21	25	20hs/semanais.
05	Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia	SE-554	18	21	25	20hs/semanais.
06	Cirurgião Dentista – Especialista em Odontopediatria	SE-555	08	21	25	20hs/semanais.
07	Cirurgião Dentista – Especialista em Patologia Bucal	SE-556	01	21	25	20hs/semanais.
08	Cirurgião Dentista – Especialista em Prótese Dental	SE-557	14	21	25	20hs/semanais.
09	Cirurgião Dentista – Especialista em Estomatologia	SE-558	04	21	25	20hs/semanais.
10	Cirurgião Dentista – Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais	SE-559	03	21	25	20hs/semanais.
11	Cirurgião Dentista – Especialista em Periodontia	SE-560	04	21	25	20hs/semanais.
12	Enfermeiro do Trabalho	SE-503	04	21	25	20hs/semanais.
13	Engenheiro Clínico	SE-504	03	21	25	20hs/semanais.
14	Engenheiro Sanitarista	SE-505	01	21	25	20hs/semanais.
15	Engenheiro de Segurança do Trabalho	SE-551	03	21	25	20hs/semanais.
16	Epidemiólogo	SE-506	06	21	25	20hs/semanais.
17	Físico -Médico	SE-507	01	21	25	20hs/semanais.
18	Médico	SE-516	390	21	25	20hs/semanais.
19	Médico Alergologista	SE-508	04	21	25	20hs/semanais.
20	Médico Anatomopatologista	SE-509	06	21	25	20hs/semanais.
21	Médico Anestesista	SE-510	59	21	25	20hs/semanais.
22	Médico Angiologista	SE-545	05	21	25	20hs/semanais.
22	Técnico em Enfermagem – 40hs	SE-323	124	21	25	40hs/semanais.

	(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.574, de 22 de outubro de 2019.)					
23	Médico Cardiologista	SE-511	19	21	25	20hs/semanais.
24	Médico Cardiologista Pediatra	SE-561	05	21	25	20hs/semanais.
25	Médico Cirurgião Geral	SE-513	77	21	25	20hs/semanais.
26	Médico Cirurgião Oncológico	SE-552	04	21	25	20hs/semanais.
27	Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	16	21	25	20hs/semanais.
28	Médico Cirurgião Plástico	SE-515	07	21	25	20hs/semanais.
29	Médico Cirurgião Torácico	SE-546	04	21	25	20hs/semanais.
30	Médico Cirurgião Vascular	SE-512	25	21	25	20hs/semanais.
31	Médico Dermatologista	SE-517	18	21	25	20hs/semanais.
32	Médico Endocrinologista	SE-519	07	21	25	20hs/semanais.
33	Médico Endoscopista	SE-520	07	21	25	20hs/semanais.
34	Médico Fisiatra	SE-562	02	21	25	20hs/semanais.
35	Médico Gastroenterologista	SE-521	05	21	25	20hs/semanais.
36	Médico Generalista	SE-563	124	21	25	40hs/semanais.
37	Médico Geriatra	SE-522	06	21	25	20hs/semanais.
38	Médico Gineco-Obstetra	SE-523	151	21	25	20hs/semanais.
39	Médico Hematologista	SE-524	05	21	25	20hs/semanais.
40	Médico Homeopata	SE-525	16	21	25	20hs/semanais.
41	Médico Infectologista	SE-526	15	21	25	20hs/semanais.
42	Médico Intensivista	SE-527	16	21	25	20hs/semanais.
43	Médico Intensivista Infantil	SE-528	10	21	25	20hs/semanais.
44	Médico Mastologista	SE-547	08	21	25	20hs/semanais.
45	Médico Nefrologista	SE-529	14	21	25	20hs/semanais.
46	Médico Neonatologista	SE-530	25	21	25	20hs/semanais.
47	Médico Neurocirurgião	SE-531	25	21	25	20hs/semanais.
48	Médico Neuropediatra	SE-532	06	21	25	20hs/semanais.
49	Médico Neurologista	SE-533	21	21	25	20hs/semanais.
50	Médico Oftalmologista	SE-534	13	21	25	20hs/semanais.
51	Médico Ortopedista	SE-535	58	21	25	20hs/semanais.
52	Médico Otorrinolaringologista	SE-536	12	21	25	20hs/semanais.
53	Médico Patologista Clínico	SE-548	03	21	25	20hs/semanais.
54	Médico Pediatra	SE-537	284	21	25	20hs/semanais.
55	Médico Pneumologista	SE-537	08	21	25	20hs/semanais.
56	Médico Proctologista	SE-549	02	21	25	20hs/semanais.
57	Médico Psiquiatra	SE-539	45	21	25	20hs/semanais.
58	Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	15	21	25	20hs/semanais.
59	Médico Radiologista	SE-541	15	21	25	20hs/semanais.
60	Médico Regulado	SE-553	10	21	25	20hs/semanais.
61	Médico Reumatologista	SE-542	04	21	25	20hs/semanais.
62	Médico do Trabalho	SE-518	15	21	25	20hs/semanais.
63	Médico Ultrassonografia	SE-543	10	21	25	20hs/semanais.

64	Médico Urologista	SE-544	14	21	25	20hs/semanais.
65	Sanitarista	SE-550	21	21	25	20hs/semanais.
66	Médico Antroposófico	SE-564	02	21	25	20hs/semanais.
67	Enfermeiro Obstétrico (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.538, de 1 de agosto de 2019.)	SE-565	14	21	25	24hs/semanais.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.498, de 3 de maio de 2019.)

III.A - CLASSES DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
GRUPO OCUPACIONAL SA	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Agente de Higienização da Saúde	SE-101	280	1	6	30 h semanais
Auxiliar de Cozinha	SE-102	45	1	6	30 h semanais
Copeiro	SE-103	56	1	6	30 h semanais
Costureiro	SE-104	4	1	6	30 h semanais
Cozinheiro	SE-105	27	1	6	30 h semanais
Guarda Patrimonial da Saúde	SE-106	231	1	6	30 h semanais
Magarefe	SE-107	2	1	6	30 h semanais
Operador de Caldeira Hospitalar	SE-108	6	1	6	30 h semanais
Sapateiro	SE-109	2	1	6	30 h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SB	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Auxiliar de Apoio à Saúde	SE-201	220	7	12	30 h semanais
Auxiliar de Enfermagem	SE-203	175	7	12	30 h semanais
Auxiliar de Farmácia	SE-204	154	7	12	30 h semanais
Auxiliar de Laboratório	SE-205	60	7	12	30 h semanais
Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-206	4	7	12	30 h semanais
Auxiliar de Necropsia	SE-207	3	7	12	30 h semanais
Auxiliar em Saúde Bucal	SE-202	83	7	12	30 h semanais
Mecânico de Equipamento Hospitalar	SE-208	3	7	12	30 h semanais
Operador de Rádio	SE-210	8	7	12	30 h semanais
Recepcionista da Saúde	SE-212	100	7	12	30 h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SC	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Auxiliar de Cozinha	SE-216	45	13	18	40 h semanais
Auxiliar de Enfermagem	SE-217	175	13	18	40 h semanais
Auxiliar de Farmácia	SE-218	154	13	18	40 h semanais
Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	SE-219	4	13	18	40 h semanais
Auxiliar de Necropsia	SE-220	3	13	18	40 h semanais
Auxiliar em Saúde Bucal	SE-221	83	13	18	40 h semanais

~~Copeiro~~	~~SE-222~~	~~56~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Costureiro~~	~~SE-223~~	~~4~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Cozinheiro~~	~~SE-224~~	~~27~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Magarefe~~	~~SE-225~~	~~2~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Mecânico de Equipamento Hospitalar~~	~~SE-226~~	~~3~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Operador de Caldeira Hospitalar~~	~~SE-227~~	~~6~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Operador de Rádio~~	~~SE-228~~	~~8~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Recepcionista da Saúde~~	~~SE-229~~	~~100~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~Sapateiro~~	~~SE-230~~	~~2~~	~~13~~	~~18~~	~~40 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SD**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Auxiliar em Saúde Bucal~~	~~SE-215~~	~~100~~	~~19~~	~~24~~	~~40 h semanais~~
~~Auxiliar de Enfermagem~~	~~SE-214~~	~~248~~	~~19~~	~~24~~	~~40 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SE**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Auxiliar de Apoio a Saúde I~~	~~SE-324~~	~~220~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Citotécnico~~	~~SE-302~~	~~4~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Fiscal Sanitário~~	~~SE-303~~	~~60~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Motorista da Saúde "Categoria D ou E"~~	~~SE-211~~	~~50~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Motorista de Ambulância~~	~~SE-209~~	~~93~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Oficial de Apoio à Saúde~~	~~SE-301~~	~~632~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico de EEG~~	~~SE-305~~	~~4~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico de Laboratório~~	~~SE-308~~	~~161~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico de Raio-X~~	~~SE-309~~	~~92~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico de Refrigeração Hospitalar~~	~~SE-315~~	~~2~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico de Segurança do Trabalho~~	~~SE-317~~	~~6~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Contabilidade da Saúde~~	~~SE-320~~	~~2~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Enfermagem~~	~~SE-304~~	~~1493~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Enfermagem do Trabalho~~	~~SE-307~~	~~1~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Eletroeletrônica~~	~~SE-306~~	~~3~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Informática da Saúde~~	~~SE-319~~	~~4~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico~~	~~SE-318~~	~~2~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Mecânica de Equipamento Hospitalar~~	~~SE-311~~	~~4~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Nutrição~~	~~SE-312~~	~~5~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Ortóptica~~	~~SE-313~~	~~2~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Prótese Dental~~	~~SE-314~~	~~7~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~Técnico em Registro de Saúde~~	~~SE-316~~	~~33~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~

~~Técnico em Saúde Bucal~~	~~SE-310~~	~~50~~	~~25~~	~~30~~	~~30 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SF**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Auxiliar de Apoio a Saúde II~~	~~SE-326~~	~~220~~	~~31~~	~~36~~	~~40 h semanais~~
~~Auxiliar de Laboratório I~~	~~SE-327~~	~~60~~	~~31~~	~~36~~	~~40 h semanais~~
~~Oficial de Apoio a Saúde~~	~~SE-325~~	~~632~~	~~31~~	~~36~~	~~40 h semanais~~
~~Técnico em Enfermagem~~	~~SE-323~~	~~124~~	~~31~~	~~36~~	~~40 h semanais~~
~~Técnico em Saúde Bucal~~	~~SE-322~~	~~50~~	~~31~~	~~36~~	~~40 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SG**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Oficial de Apoio à Saúde I~~	~~SE-325~~	~~632~~	~~37~~	~~42~~	~~40 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SH**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Fiscal Sanitário I~~	~~SE-329~~	~~60~~	~~43~~	~~48~~	~~30 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SI**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Analista de Gestão em Saúde~~	~~SE-415~~	~~23~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Analista de Sistemas da Saúde~~	~~SE-419~~	~~6~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Analista de Suporte~~	~~SE-402~~	~~1~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Arquiteto da Saúde~~	~~SE-422~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Assistente Social~~	~~SE-401~~	~~115~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Bibliotecônomo da Saúde~~	~~SE-423~~	~~4~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Biólogo~~	~~SE-403~~	~~11~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Biomédico~~	~~SE-424~~	~~4~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Bioquímico~~	~~SE-404~~	~~35~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Bioquímico Citologista~~	~~SE-425~~	~~4~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista~~	~~SE-405~~	~~95~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Contador da Saúde~~	~~SE-427~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Enfermeiro~~	~~SE-406~~	~~421~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Engenheiro de Alimentos da Saúde~~	~~SE-429~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Estatístico da Saúde~~	~~SE-430~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Farmacêutico~~	~~SE-407~~	~~80~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Farmacêutico Fitoterápico~~	~~SE-433~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Farmacêutico Homeopático~~	~~SE-432~~	~~2~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Fisioterapeuta~~	~~SE-408~~	~~63~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Fonoaudiólogo~~	~~SE-409~~	~~36~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Jornalista da Saúde~~	~~SE-418~~	~~5~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Veterinário~~	~~SE-410~~	~~10~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Nutricionista~~	~~SE-411~~	~~33~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Psicólogo~~	~~SE-412~~	~~99~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Psicólogo Infantil~~	~~SE-431~~	~~16~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Psicopedagogo~~	~~SE-413~~	~~1~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Publicitário da Saúde~~	~~SE-416~~	~~1~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Relações Públicas da Saúde~~	~~SE-417~~	~~5~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~Terapeuta Ocupacional~~	~~SE-414~~	~~49~~	~~49~~	~~54~~	~~20 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SJ**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Assistente Social~~	~~SE-435~~	~~23~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Bioquímico~~	~~SE-436~~	~~17~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~

~~Cirurgião Dentista~~	~~SE-437~~	~~8~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Enfermeiro~~	~~SE-438~~	~~284~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Farmacêutico~~	~~SE-439~~	~~10~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Fisioterapeuta~~	~~SE-440~~	~~74~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Fonoaudiólogo~~	~~SE-441~~	~~6~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Psicólogo~~	~~SE-442~~	~~7~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~Terapeuta Ocupacional~~	~~SE-443~~	~~6~~	~~55~~	~~60~~	~~24 h semanais~~
~~**GRUPO OCUPACIONAL SK**~~	-	-	~~**Inicial**~~	~~**Final**~~	-
~~Acupunturista~~	~~SE-566~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Administrador Hospitalar~~	~~SE-501~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial~~	~~SE-502~~	~~8~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial~~	~~SE-567~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia~~	~~SE-554~~	~~18~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Estomatologia~~	~~SE-558~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Odontopediatria~~	~~SE-555~~	~~8~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Patologia Bucal~~	~~SE-556~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Prótese Dental~~	~~SE-557~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais~~	~~SE-559~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Periodontia~~	~~SE-560~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Enfermeiro Obstétrico~~	~~SE-565~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~24 h semanais~~
~~Enfermeiro do Trabalho~~	~~SE-503~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Engenheiro de Segurança do Trabalho~~	~~SE-551~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Engenheiro Clínico~~	~~SE-504~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Engenheiro Sanitarista~~	~~SE-505~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Epidemiólogo~~	~~SE-506~~	~~6~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Físico-Médico~~	~~SE-507~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico~~	~~SE-516~~	~~390~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Alergologista~~	~~SE-508~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Anatomopatologista~~	~~SE-509~~	~~6~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~

~~Médico Anestesista~~	~~SE-510~~	~~59~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Angiologista~~	~~SE-545~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Antroposófico~~	~~SE-564~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cardiologista~~	~~SE-511~~	~~19~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cardiologista Pediatra~~	~~SE-561~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cirurgião Vascular~~	~~SE-512~~	~~13~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cirurgião Geral~~	~~SE-513~~	~~77~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cirurgião Oncológico~~	~~SE-552~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cirurgião Pediátrico~~	~~SE-514~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cirurgião Plástico~~	~~SE-515~~	~~7~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Cirurgião Torácico~~	~~SE-546~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Dermatologista~~	~~SE-517~~	~~18~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico do Trabalho~~	~~SE-518~~	~~11~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Endocrinologista~~	~~SE-519~~	~~7~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Endoscopista~~	~~SE-520~~	~~7~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Fisiatra~~	~~SE-562~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Gastroenterologista~~	~~SE-521~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Geriatra~~	~~SE-522~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Ginecologista Obstetra~~	~~SE-523~~	~~151~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Hematologista~~	~~SE-524~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Homeopata~~	~~SE-525~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Infectologista~~	~~SE-526~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Intensivista~~	~~SE-527~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Intensivista Infantil~~	~~SE-528~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Mastologista~~	~~SE-547~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Nefrologista~~	~~SE-529~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Neonatologista~~	~~SE-530~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Neurocirurgião~~	~~SE-531~~	~~22~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Neuropediatra~~	~~SE-532~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Neurologista~~	~~SE-533~~	~~21~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Oftalmologista~~	~~SE-534~~	~~13~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Ortopedista~~	~~SE-535~~	~~58~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Ortorrinolaringologista~~	~~SE-536~~	~~12~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Patologista Clínico~~	~~SE-548~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Pediatra~~	~~SE-537~~	~~21~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Pneumologista~~	~~SE-538~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Proctologista~~	~~SE-549~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Psiquiatra~~	~~SE-539~~	~~34~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Psiquiatra Infantil~~	~~SE-540~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Radiologista~~	~~SE-541~~	~~15~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Regulador~~	~~SE-553~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Reumatologista~~	~~SE-542~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Ultrassonografista~~	~~SE-543~~	~~6~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~
~~Médico Urologista~~	~~SE-544~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20 h semanais~~

Sanitarista	SE-550	21	61	66	20 h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SL	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Enfermeiro do Trabalho	SE-568	1	66	71	24 h semanais
Médico	SE-569	102	66	71	24 h semanais
Médico Anestesista	SE-570	47	66	71	24 h semanais
Médico Cardiologista	SE-571	4	66	71	24 h semanais
Médico Cirurgião Geral	SE-572	32	66	71	24 h semanais
Médico Cirurgião Pediátrico	SE-573	14	66	71	24 h semanais
Médico Cirurgião Torácico	SE-574	1	66	71	24 h semanais
Médico Cirurgião Vascular	SE-575	13	66	71	24 h semanais
Médico do Trabalho	SE-576	1	66	71	24 h semanais
Médico Endoscopista	SE-577	4	66	71	24 h semanais
Medico Gastroenterologista	SE-578	1	66	71	24 h semanais
Médico Gineco-Obstetra	SE-579	81	66	71	24 h semanais
Médico Intensivista	SE-580	10	66	71	24 h semanais
Médico Intensivista Infantil	SE-581	5	66	71	24 h semanais
Medico Mastologista	SE-582	2	66	71	24 h semanais
Médico Neonatologista	SE-583	7	66	71	24 h semanais
Medico Neurocirurgião	SE-584	14	66	71	24 h semanais
Médico Neurologista	SE-585	6	66	71	24 h semanais
Médico Ortopedista	SE-586	36	66	71	24 h semanais
Médico Pediatra	SE-587	101	66	71	24 h semanais
Médico Psiquiatra	SE-588	15	66	71	24 h semanais
Médico Radiologista	SE-589	7	66	71	24 h semanais
Médico Ultrassonografista	SE-590	4	66	71	24 h semanais
Sanitarista	SE-591	1	66	71	24 h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SM	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Analista de Gestão em Saúde	SE-445	23	72	77	40 h semanais
Cirurgião Dentista	SE-426	100	72	77	40 h semanais
Contador da Saúde	SE-444	2	72	77	40 h semanais
Educador Físico da Saúde	SE-428	20	72	77	40 h semanais
Enfermeiro	SE-434	124	72	77	40 h semanais
Estatístico da Saúde	SE-446	2	72	77	40 h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SN	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Analista de Sistemas da Saúde	SE-447	6	78	83	40 h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SO	-	-	**Inicial**	**Final**	-
Médico Generalista	SE-563	124	84	89	40 h semanais

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

III.A CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS, DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal da Classe
GRUPO OCUPACIONAL SA			Inicial	Final	

~~Guarda Patrimonial da Saúde~~	~~SE-106~~	~~231~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Recepcionista da Saúde~~	~~SE-212~~	~~100~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Apoio à Saúde~~	~~SE-201~~	~~220~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Enfermagem~~	~~SE-203~~	~~175~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Farmácia~~	~~SE-204~~	~~154~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar~~	~~SE-206~~	~~4~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Necrópsia~~	~~SE-207~~	~~3~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar em Saúde Bucal~~	~~SE-202~~	~~83~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Mecânico de Equipamento Hospitalar~~	~~SE-208~~	~~3~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Operador de Rádio~~	~~SE-210~~	~~8~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Agente de Higienização da Saúde~~	~~SE-101~~	~~280~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Auxiliar de Cozinha~~	~~SE-102~~	~~45~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Copeiro~~	~~SE-103~~	~~56~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Costureiro~~	~~SE-104~~	~~4~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Cozinheiro~~	~~SE-105~~	~~27~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Magarefe~~	~~SE-107~~	~~2~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Operador de Caldeira Hospitalar~~	~~SE-108~~	~~6~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~Sapateiro~~	~~SE-109~~	~~2~~	~~1~~	~~6~~	~~30h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL SB~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Guarda Patrimonial da Saúde~~	~~SE-106~~	~~231~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar em Saúde Bucal~~	~~SE-215~~	~~100~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Enfermagem~~	~~SE-214~~	~~248~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Cozinha~~	~~SE-216~~	~~45~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Enfermagem - PSF~~	~~SE-217~~	~~175~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Farmácia~~	~~SE-218~~	~~154~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar~~	~~SE-219~~	~~4~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar de Necrópsia~~	~~SE-220~~	~~3~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Auxiliar em Saúde Bucal~~	~~SE-221~~	~~83~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Copeiro~~	~~SE-222~~	~~56~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Costureiro~~	~~SE-223~~	~~4~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~
~~Cozinheiro~~	~~SE-224~~	~~27~~	~~7~~	~~12~~	~~40h semanais~~

Magarefe	SE-225	2	7	12	40h semanais
Mecânico de Equipamento Hospitalar	SE-226	3	7	12	40h semanais
Operador de Caldeira Hospitalar	SE-227	6	7	12	40h semanais
Operador de Rádio	SE-228	8	7	12	40h semanais
Sapateiro	SE-230	2	7	12	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SC			Inicial	Final	
Recepcionista da Saúde	SE-625	100	1	6	30h semanais
Auxiliar de Apoio a Saúde	SE-324	220	13	18	30h semanais
Auxiliar de Laboratório	SE-205	60	13	18	30h semanais
Citotécnico	SE-302	4	13	18	30h semanais
Fiscal Sanitário	SE-303	60	13	18	30h semanais
Motorista de Ambulância	SE-209	93	13	18	30h semanais
Motorista da Saúde "Categoria D ou E"	SE-211	50	13	18	30h semanais
Oficial de Apoio à Saúde	SE-301	632	13	18	30h semanais
Técnico em Enfermagem	SE-304	1.493	13	18	30h semanais
Técnico de EEG	SE-305	4	13	18	30h semanais
Técnico em Eletroeletrônica	SE-306	3	13	18	30h semanais
Técnico em Enfermagem do Trabalho	SE-307	1	13	18	30h semanais
Técnico de Laboratório	SE-308	161	13	18	30h semanais
Técnico de Raio-X	SE-309	92	13	18	30h semanais
Técnico em Saúde Bucal	SE-310	50	13	18	30h semanais
Técnico em Mecânica de Equipamento Hospitalar	SE-311	4	13	18	30h semanais
Técnico em Nutrição	SE-312	5	13	18	30h semanais
Técnico em Ortóptica	SE-313	2	13	18	30h semanais
Técnico em Prótese Dental	SE-314	7	13	18	30h semanais
Técnico de Refrigeração Hospitalar	SE-315	2	13	18	30h semanais
Técnico em Registro de Saúde	SE-316	33	13	18	30h semanais
Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	6	13	18	30h semanais
Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	SE-318	2	13	18	30h semanais
Técnico em Informática da Saúde	SE-319	4	13	18	30h semanais
Técnico em Contabilidade da Saúde	SE-320	2	13	18	30h semanais

GRUPO OCUPACIONAL SD			Inicial	Final	
Auxiliar de Farmácia	SE-603	15	19	24	44h semanais
GRUPO OCUPACIONAL 40H SE			Inicial	Final	
Recepcionista da Saúde	SE-229	100	7	12	40h semanais
Auxiliar de Apoio a Saúde	SE-326	220	25	30	40h semanais
Auxiliar de Laboratório	SE-327	60	25	30	40h semanais
Oficial de Apoio a Saúde	SE-325	632	25	30	40h semanais
Técnico em Enfermagem	SE-323	124	25	30	40h semanais
Técnico em Enfermagem-ESF	SE-604	10	25	30	40h semanais
Técnico em Saúde Bucal	SE-322	50	25	30	40h semanais
Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	SE-600	2	25	30	40h semanais
Técnico de Segurança do Trabalho	SE-602	6	25	30	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SF			Inicial	Final	
Técnico de Laboratório	SE-605	30	31	36	44h semanais
Técnico em Enfermagem	SE-606	400	31	36	44h semanais
Técnico em Nutrição	SE-607	2	31	36	44h semanais
Técnico em Saúde Bucal	SE-608	4	31	36	44h semanais
GRUPO OCUPACIONAL 40h NÍVEL SUPERIOR SG			Inicial	Final	
Oficial de Apoio à Saúde	SE-601	632	37	42	40h semanais
Recepcionista da Saúde	SE-620	50	37	42	40h semanais
Auxiliar de Apoio a Saúde	SE-621	10	37	42	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR SH			Inicial	Final	
Fiscal Sanitário	SE-329	60	43	48	30h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SI			Inicial	Final	
Analista de Gestão em Saúde	SE-415	23	49	54	20h semanais
Analista de Sistemas da Saúde	SE-419	6	49	54	20h semanais
Analista de Suporte	SE-402	1	49	54	20h semanais
Assistente Social	SE-401	115	49	54	20h semanais
Bibliotecônomo da Saúde	SE-423	4	49	54	20h semanais
Biólogo	SE-403	11	49	54	20h semanais
Biomédico	SE-424	4	49	54	20h semanais

Bioquímico	SE-404	35	49	54	20h semanais
Bioquímico Citologista	SE-425	4	49	54	20h semanais
Cirurgião Dentista	SE-405	95	49	54	20h semanais
Contador da Saúde	SE-427	2	49	54	20h semanais
Enfermeiro	SE-406	421	49	54	20h semanais
Engenheiro de Alimentos da Saúde	SE-429	2	49	54	20h semanais
Estatístico da Saúde	SE-430	2	49	54	20h semanais
Farmacêutico	SE-407	80	49	54	20h semanais
Farmacêutico Fitoterápico	SE-433	2	49	54	20h semanais
Farmacêutico Homeopático	SE-432	2	49	54	20h semanais
Fisioterapeuta	SE-408	63	49	54	20h semanais
Fonoaudiólogo	SE-409	41	49	54	20h semanais
Jornalista da Saúde	SE-418	5	49	54	20h semanais
Médico Veterinário	SE-410	10	49	54	20h semanais
Nutricionista	SE-411	33	49	54	20h semanais
Psicólogo	SE-412	99	49	54	20h semanais
Psicólogo Infantil	SE-431	16	49	54	20h semanais
Psicopedagogo	SE-413	1	49	54	20h semanais
Publicitário da Saúde	SE-416	1	49	54	20h semanais
Relações Públicas da Saúde	SE-417	5	49	54	20h semanais
Terapeuta Ocupacional	SE-414	49	49	54	20h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SJ			Inicial	Final	
Assistente Social	SE-435	23	55	60	24h semanais
Bioquímico	SE-436	17	55	60	24h semanais
Cirurgião Dentista	SE-437	8	55	60	24h semanais
Enfermeiro	SE-438	284	C	60	24h semanais
Farmacêutico	SE-439	10	55	60	24h semanais
Fisioterapeuta	SE-440	74	55	60	24h semanais
Fonoaudiólogo	SE-441	6	55	60	24h semanais
Psicólogo	SE-442	7	55	60	24h semanais
Terapeuta Ocupacional	SE-443	6	55	60	24h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SK			Inicial	Final	
Acupunturista	SE-566	16	61	66	20h semanais

~~Administrador Hospitalar~~	~~SE-501~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial~~	~~SE-502~~	~~8~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial~~	~~SE-567~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia~~	~~SE-554~~	~~18~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Estomatologia~~	~~SE-558~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Odontopediatria~~	~~SE-555~~	~~8~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Patologia Bucal~~	~~SE-556~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Prótese Dental~~	~~SE-557~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais~~	~~SE-559~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Cirurgião Dentista - Especialista em Periodontia~~	~~SE-560~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Enfermeiro Obstétrico~~	~~SE-565~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Enfermeiro do Trabalho~~	~~SE-503~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Engenheiro Sanitarista~~	~~SE-505~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Físico-Médico~~	~~SE-507~~	~~1~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico~~	~~SE-516~~	~~390~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Alergologista~~	~~SE-508~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Anatomopatologista~~	~~SE-509~~	~~6~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Anestesista~~	~~SE-510~~	~~59~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Angiologista~~	~~SE-545~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Antroposófico~~	~~SE-564~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cardiologista~~	~~SE-511~~	~~19~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cardiologista Pediatra~~	~~SE-561~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cirurgião Vascular~~	~~SE-512~~	~~13~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cirurgião Geral~~	~~SE-513~~	~~77~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cirurgião Oncológico~~	~~SE-552~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cirurgião Pediátrico~~	~~SE-514~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~

~~Médico Cirurgião Plástico~~	~~SE-515~~	~~7~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Cirurgião Torácico~~	~~SE-546~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Dermatologista~~	~~SE-517~~	~~18~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico do Trabalho~~	~~SE-518~~	~~11~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Endocrinologista~~	~~SE-519~~	~~7~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Endoscopista~~	~~SE-520~~	~~7~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Fisiatra~~	~~SE-562~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Gastroenterologista~~	~~SE-521~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Geriatra~~	~~SE-522~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Gineco-Obstetra~~	~~SE-523~~	~~151~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Hematologista~~	~~SE-524~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Homeopata~~	~~SE-525~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Infectologista~~	~~SE-526~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Intensivista~~	~~SE-527~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Intensivista Infantil~~	~~SE-528~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Mastologista~~	~~SE-547~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Nefrologista~~	~~SE-529~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Neonatologista~~	~~SE-530~~	~~16~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Neurocirurgião~~	~~SE-531~~	~~22~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Neuropediatra~~	~~SE-532~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Neurologista~~	~~SE-533~~	~~21~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Oftalmologista~~	~~SE-534~~	~~13~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Ortopedista~~	~~SE-535~~	~~58~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Otorrinolaringologista~~	~~SE-536~~	~~12~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Patologista Clínico~~	~~SE-548~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Pediatra~~	~~SE-537~~	~~21~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Pneumologista~~	~~SE-538~~	~~3~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Proctologista~~	~~SE-549~~	~~2~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Psiquiatra~~	~~SE-539~~	~~34~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Psiquiatra Infantil~~	~~SE-540~~	~~5~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Radiologista~~	~~SE-541~~	~~15~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Regulador~~	~~SE-553~~	~~10~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Reumatologista~~	~~SE-542~~	~~4~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~

~~Médico Ultrassonografista~~	~~SE-543~~	~~6~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~Médico Urologista~~	~~SE-544~~	~~14~~	~~61~~	~~66~~	~~20h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL SL~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Assistente Social~~	~~SE-609~~	~~10~~	~~67~~	~~72~~	~~30h semanais~~
~~Fisioterapeuta~~	~~SE-610~~	~~50~~	~~67~~	~~72~~	~~30h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL SM~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Enfermeiro do Trabalho~~	~~SE-568~~	~~1~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico~~	~~SE-569~~	~~102~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Anestesista~~	~~SE-570~~	~~47~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Cardiologista~~	~~SE-571~~	~~4~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Cirurgião Geral~~	~~SE-572~~	~~32~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Cirurgião Pediátrico~~	~~SE-573~~	~~14~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Cirurgião Torácico~~	~~SE-574~~	~~1~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Cirurgião Vascular~~	~~SE-575~~	~~13~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico do Trabalho~~	~~SE-576~~	~~1~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Endoscopista~~	~~SE-577~~	~~4~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Medico Gastroenterologista~~	~~SE-578~~	~~1~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Gineco-Obstetra~~	~~SE-579~~	~~81~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Intensivista~~	~~SE-580~~	~~10~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Intensivista Infantil~~	~~SE-581~~	~~5~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Medico Mastologista~~	~~SE-582~~	~~2~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Neonatologista~~	~~SE-583~~	~~7~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Medico Neurocirurgião~~	~~SE-584~~	~~14~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Neurologista~~	~~SE-585~~	~~6~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Ortopedista~~	~~SE-586~~	~~36~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Pediatra~~	~~SE-587~~	~~101~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Psiquiatra~~	~~SE-588~~	~~15~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Radiologista~~	~~SE-589~~	~~7~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Médico Ultrassonografista~~	~~SE-590~~	~~4~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Sanitarista~~	~~SE-591~~	~~1~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Epidemiologista~~	~~SE-506~~	~~6~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~Sanitarista~~	~~SE-550~~	~~2~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL SN~~			~~Inicial~~	~~Final~~	

Arquiteto da Saúde	SE-422	2	79	84	20h semanais
Engenheiro Clínico	SE-504	3	79	84	20h semanais
Engenheiro de Segurança do Trabalho	SE-551	3	79	84	20h semanais
Técnico em Contabilidade da Saúde	SE-619	1	79	84	20h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SO			Inicial	Final	
Cirurgião Dentista	SE-426	100	85	90	40h semanais
Educador Físico da Saúde	SE-428	20	85	90	40h semanais
Enfermeiro	SE-434	149	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Nutricionista	SE-592	4	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Enfermeiro	SE-593	14	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Biólogo	SE-594	5	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Farmacêutico	SE-595	12	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Biomédico	SE-596	2	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Odontólogo	SE-597	4	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Engenheiro de Alimentos	SE-598	2	85	90	40h semanais
Fiscal Sanitário II/Médico Veterinário	SE-599	2	85	90	40h semanais
Médico Veterinário	SE-611	2	85	90	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SP			Inicial	Final	
Analista de Sistemas da Saúde	SE-447	6	91	96	40h semanais
Analista de Gestão em Saúde	SE-445	23	91	96	40h semanais
Contador da Saúde	SE-444	2	91	96	40h semanais
Estatístico da Saúde	SE-446	2	91	96	40h semanais
Jornalista da Saúde	SE-622	1	91	96	40h semanais
Publicitário da Saúde	SE-623	1	91	96	40h semanais
Relações Públicas da Saúde	SE-624	3	91	96	40h semanais
GRUPO OCUPACIONAL SQ			Inicial	Final	
Bioquímico	SE-612	13	97	102	44h semanais
Cirurgião Dentista	SE-613	4	97	102	44h semanais
Enfermeiro	SE-614	120	97	102	44h semanais
Farmacêutico	SE-615	15	97	102	44h semanais
Nutricionista	SE-616	10	97	102	44h semanais
Psicólogo	SE-616	5	97	102	44h semanais

~~GRUPO OCUPACIONAL SR~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Médico Generalista~~	~~SE-563~~	~~124~~	~~103~~	~~108~~	~~4h semanais~~
~~GRUPO OCUPACIONAL SS~~			~~Inicial~~	~~Final~~	
~~Epidemiologista~~	~~SE-618~~	~~2~~	~~109~~	~~114~~	~~44h semanais~~

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5de abril de 2024.)~~

III.A - CLASSE DE CARGOS ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classes	Códigos	Cargos da Carreira	Níveis de Vencimento da Carreira		Jornada Normal de Classe	Grau de Escolaridade
Grupo Ocupacional SA			**Inicial**	**Final**		
Agente de Higienização da Saúde	SE-101	140	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Auxiliar de Cozinha	SE-102	21	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Copeiro	SE-103	16	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Cozinheiro	SE-105	4	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Guarda Patrimonial da Saúde	SE-106	77	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Magarefe	SE-107	1	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Sapateiro	SE-109	1	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Auxiliar de Apoio à Saúde	SE-201	8	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Auxiliar de Enfermagem	SE-203	163	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Auxiliar de Farmácia	SE-204	82	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Auxiliar em Saúde Bucal	SE-202	39	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl

Operador de Rádio	SE-210	4	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Recepcionista da Saúde	SE-212	40	1	6	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Grupo Ocupacional SB			**Inicial**	**Final**		
Guarda Patrimonial da Saúde	SE-213	77	7	12	40h semanais	Ensino Fundamental Inc.
Auxiliar de Enfermagem PSF	SE-217	37	7	12	40 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Auxiliar em Saúde Bucal PSF	SE-215	23	7	12	30 h semanais	Ensino Fundamental Compl
Auxiliar de Cozinha	SE-216	30	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Auxiliar de Enfermagem	SE-214	197	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Auxiliar de Farmácia	SE-218	148	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Auxiliar em Saúde Bucal	SE-221	49	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Copeiro	SE-222	20	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Cozinheiro	SE-224	7	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Magarefe	SE-225	2	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Operador de Rádio	SE-228	4	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Sapateiro	SE-230	1	7	12	40h semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional SC			**Inicial**	**Final**		
Técnico de Raio-X	SE-309	66	13	18	24h semanais	Ensino Medio Completo
Auxiliar de Laboratório	SE-205	6	13	18	30h semanais	Ensino Fundamental Compl

Auxiliar de Apoio a Saúde	SE-324	24	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Motorista da Saúde "Categoria D ou E"	SE-211	43	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Motorista de Ambulância	SE-209	17	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Oficial de Apoio à Saúde	SE-301	139	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Recepcionista da Saúde	SE-625	40	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico de Laboratório	SE-308	66	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico de Segurança do Trabalho	SE-317	4	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Contabilidade da Saúde	SE-320	1	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Enfermagem	SE-304	1004	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	SE-318	1	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Nutrição	SE-312	2	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Prótese Dental	SE-314	3	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Registro de Saúde	SE-316	7	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Saúde Bucal	SE-310	15	13	18	30h semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional SD			**Inicial**	**Final**		
Auxiliar de Farmácia	SE-603	15	19	24	44h semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional SE			**Inicial**	**Final**		
Auxiliar de Apoio a Saúde	SE-326	68	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Auxiliar de Laboratório	SE-327	19	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo

Oficial de Apoio à Saúde	SE-325	188	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Recepcionista da Saúde	SE-229	52	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico de Segurança do Trabalho	SE-602	4	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Enfermagem	SE-323	1128	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Enfermagem ESF	SE-604	10	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico	SE-600	1	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Saúde Bucal	SE-322	26	25	30	40h semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional SF			**Inicial**	**Final**		
~~Técnico de Laboratório~~ (NR) ~~(Redação dada pela Lei nº7.595, de 29 de julho de 2024).~~	~~SE-605~~	~~30~~	~~31~~	~~36~~	~~44h semanais~~	~~Ensino Medio Completo~~
Técnico de Laboratório (NR) (Redação dada pela Lei nº 8028, de 9 de janeiro de 2026)	SE-605	30	31	36	44h semanais	Curso Técnico em Análises Clínicas, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional específico.
Técnico em Enfermagem	SE-606	400	31	36	44h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Nutrição	SE-607	2	31	36	44h semanais	Ensino Medio Completo
Técnico em Saúde Bucal	SE-608	4	31	36	44h semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional SG			**Inicial**	**Final**		
Auxiliar de Apoio a Saúde	SE-621	68	37	42	40h semanais	Ensino Superior

Oficial de Apoio a Saúde	SE-601	326	37	42	40h semanais	Ensino Superior
Recepcionista da Saúde	SE-620	52	37	42	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SH			**Inicial**	**Final**		
Fiscal Sanitário	SE-329	60	43	48	30h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SI			**Inicial**	**Final**		
			49	54	20h semanais	Ensino Superior
Analista de Gestão em Saúde	SE-415	23	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Analista de Sistemas da Saúde	SE-419	6	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Analista de Suporte	SE-402	1	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Assistente Social	SE-401	115	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Biólogo	SE-403	11	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Biomédico	SE-424	4	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Bioquímico	SE-404	35	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Bioquímico Citologista	SE-425	4	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista	SE-405	95	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Contador da Saúde	SE-427	2	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro	SE-406	421	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Engenheiro de Alimentos da Saúde	SE-429	2	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Estatístico da Saúde	SE-430	2	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Farmacêutico	SE-407	80	49	54	20h semanais	Ensino Superior

Farmacêutico Fitoterápico	SE-433	2	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Farmacêutico Homeopático	SE-432	2	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Fisioterapeuta	SE-408	63	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Fonoaudiólogo	SE-409	41	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Jornalista da Saúde	SE-418	5	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Médico Veterinário	SE-410	10	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Nutricionista	SE-411	33	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Psicólogo	SE-412	99	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Psicólogo Infantil	SE-431	16	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Psicopedagogo	SE-413	1	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Publicitário da Saúde	SE-416	1	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Relações Públicas da Saúde	SE-417	5	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Terapeuta Ocupacional	SE-414	49	49	54	20h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SJ			**Inicial**	**Final**		
Assistente Social	SE-435	23	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Bioquímico	SE-436	17	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista	SE-437	8	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro	SE-438	284	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Farmacêutico	SE-439	10	55	60	24h semanais	Ensino Superior

Fisioterapeuta	SE-440	74	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Fonoaudiólogo	SE-441	6	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Psicólogo	SE-442	7	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Terapeuta Ocupacional	SE-443	6	55	60	24h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SK			**Inicial**	**Final**		
			61	66	20h semanais	Ensino Superior
Acupunturista	SE-566	16	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Administrador Hospitalar	SE-501	1	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	SE-502	8	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial	SE-567	2	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	SE-554	18	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Estomatologia	SE-558	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatria	SE-555	8	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais	SE-559	3	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Patologia Bucal	SE-556	1	61	66	20h semanais	Ensino Superior

Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	SE-560	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista Especialista em Prótese Dental	SE-557	14	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro do Trabalho	SE-503	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Engenheiro Sanitarista	SE-505	1	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Físico-Médico	SE-507	1	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico	SE-516	390	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Alergologista	SE-508	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Anatomopatologista	SE-509	6	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Anestesista	SE-510	59	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Angiologista	SE-545	5	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Antroposófico	SE-564	2	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cardiologista	SE-511	19	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cardiologista Pediatra	SE-561	2	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Geral	SE-513	77	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Oncológico	SE-552	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Pediátrico	SE-514	16	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Plástico	SE-515	7	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Torácico	SE-546	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior

Médico Cirurgião Vascular	SE-512	13	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Dermatologista	SE-517	18	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico do Trabalho	SE-518	11	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Endocrinologista	SE-519	7	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Endoscopista	SE-520	7	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Fisiatra	SE-562	2	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Gastroenterologista	SE-521	2	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Geriatra	SE-522	5	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Gineco-Obstetra	SE-523	151	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Hematologista	SE-524	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Homeopata	SE-525	16	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Infectologista	SE-526	10	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Intensivista	SE-527	14	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Intensivista Infantil	SE-528	10	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Mastologista	SE-547	5	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Nefrologista	SE-529	14	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Neonatologista	SE-530	16	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Neurocirurgião	SE-531	22	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Neurologista	SE-533	21	61	66	20h semanais	Ensino Superior

Médico Neuropediatra	SE-532	5	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Oftalmologista	SE-534	13	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Ortopedista	SE-535	58	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Ortorrinolaringologista	SE-536	12	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Patologista Clínico	SE-548	3	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Pediatra	SE-537	21	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Pneumologista	SE-538	3	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Proctologista	SE-549	2	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Psiquiatra	SE-539	34	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Psiquiatra Infantil	SE-540	5	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Radiologista	SE-541	15	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Regulador	SE-553	10	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Reumatologista	SE-542	4	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Ultrassonografista	SE-543	6	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Médico Urologista	SE-544	14	61	66	20h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro Obstétrico	SE-565	14	61	66	24h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SL			**Inicial**	**Final**		
Assistente Social	SE-609	10	67	72	30h semanais	Ensino Superior
Fisioterapeuta	SE-610	50	67	72	30h semanais	Ensino Superior

Fonoaudiólogo	SE-626	41	67	72	30h semanais	Ensino Superior
Médico Veterinário	SE-627	10	67	72	30h semanais	Ensino Superior
Terapeuta Ocupacional	SE-628	49	67	72	30h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SM			**Inicial**	**Final**		
Epidemiólogo	SE-506	6	73	78	20h semanais	Ensino Superior
Sanitarista	SE-550	2	73	78	20h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro do Trabalho	SE-568	1	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico	SE-569	102	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Anestesista	SE-570	47	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Cardiologista	SE-571	4	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Geral	SE-572	32	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Pediátrico	SE-573	14	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Torácico	SE-574	1	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Cirurgião Vascular	SE-575	13	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico do Trabalho	SE-576	1	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Endoscopista	SE-577	4	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Medico Gastroenterologista	SE-578	1	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Gineco-Obstetra	SE-579	81	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Intensivista	SE-580	10	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Intensivista Infantil	SE-581	5	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Medico Mastologista	SE-582	2	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Neonatologista	SE-583	7	73	78	24h semanais	Ensino Superior

Medico Neurocirurgião	SE-584	14	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Neurologista	SE-585	6	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Ortopedista	SE-586	36	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Pediatra	SE-587	101	73	78	24h semanais	Ensino Superior
~~Médico Psiquiatra~~ ~~(NR) (Redação dada pela Lei nº7.595, de 29 de julho de 2024).~~	~~SE-588~~	~~15~~	~~73~~	~~78~~	~~24h semanais~~	~~Ensino Superior~~
Médico Psiquiatra (NR) (Redação dada pela Lei nº 8028, de 9 de janeiro de 2026)	SE-588	15	73	78	24h semanais	Graduação no Curso em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior, com especialização em psiquiatria reconhecido pelo Ministério da Educação (ou título) e registro profissional no Conselho Regional específico.
Médico Radiologista	SE-589	7	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Médico Ultrassonografista	SE-590	4	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Sanitarista	SE-591	1	73	78	24h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SN			**Inicial**	**Final**		
Arquiteto da Saúde	SE-522	2	79	84	20h semanais	Ensino Superior
Engenheiro Clínico	SE-504	3	79	84	20h semanais	Ensino Superior
Engenheiro de Segurança do Trabalho	SE-551	3	79	84	20h semanais	Ensino Superior
Técnico em Contabilidade da Saúde	SE-619	1	79	84	40h semanais	Ensino Medio Completo
Grupo Ocupacional SO			**Inicial**	**Final**		
Cirurgião Dentista	SE-426	100	85	90	40h semanais	Ensino Superior

Educador Físico da Saúde	SE-428	20	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro	SE-434	149	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Biólogo	SE-594	5	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Biomédico	SE-596	2	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Enfermeiro	SE-593	14	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Engenheiro de Alimentos	SE-598	2	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Farmacêutico	SE-595	12	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Médico Veterinário	SE-599	2	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Nutricionista	SE-592	4	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Fiscal Sanitário II/Odontólogo	SE-597	4	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Médico Veterinário	SE-611	2	85	90	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SP			**Inicial**	**Final**		
~~Analista de Gestão em Saúde~~ ~~(NR) (Redação dada pela Lei nº7.595, de 29 de julho de 2024).~~	~~SE-445~~	~~23~~	~~91~~	~~96~~	~~40h semanais~~	~~Ensino Superior~~
Analista de Gestão em Saúde (NR) (Redação dada pela Lei nº 8028, de 9 de janeiro de 2026)	SE-445	23	91	96	40h semanais	Graduação/tecnólogo nos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Gestão Hospitalar, Gestão Financeira, Gestão de Pessoas ou RH, Gestão Ambiental, Gestão Pública, Gestão de Processos Gerenciais, Gestão em Serviços de Saúde ou nos cursos da Área

						Biológica, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação
Analista de Sistemas da Saúde	SE-447	6	91	96	40h semanais	Ensino Superior
Contador da Saúde	SE-444	2	91	96	40h semanais	Ensino Superior
Estatistico da Saúde	SE-446	2	91	96	40h semanais	Ensino Superior
Jornalista da Saúde	SE-622	1	91	96	40h semanais	Ensino Superior
Publicitário da Saúde	SE-623	1	91	96	40h semanais	Ensino Superior
Relações Públicas da Saúde	SE-624	3	91	96	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SQ			**Inicial**	**Final**		
Bioquimico	SE-612	13	97	102	44h semanais	Ensino Superior
Cirurgião Dentista	SE-613	4	97	102	44h semanais	Ensino Superior
Enfermeiro	SE-614	120	97	102	44h semanais	Ensino Superior
Farmacêutico	SE-615	15	97	102	44h semanais	Ensino Superior
Nutricionista	SE-616	10	97	102	44h semanais	Ensino Superior
Psicólogo	SE-617	5	97	102	44h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SR			**Inicial**	**Final**		
Médico Generalista	SE-563	124	103	108	40h semanais	Ensino Superior
Grupo Ocupacional SS			**Inicial**	**Final**		
Epidemiólogo	SE-618	2	109	114	44h semanais	Ensino Superior

(NR) (Redação dada pela Lei nº7.595, de 29 de julho de 2024).

ANEXO III

QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

~~III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~Classes~~	~~Códigos~~	~~Nº de Cargos~~
~~01~~	~~Assessor Jurídico da Saúde~~	~~CS-001~~	~~01~~

02	Assessor Técnico de Saúde	CS-002	02
03	Assistente de Comunicação	CS-003	01
04	Assistente de Informática	CS-004	01
05	Assistente de Planejamento/Adm.	CS-005	01
06	Assistente Hospitalar	CS-006	01
07	Chefe de Seção de Saúde	CS-007	21
08	Chefe de Serviço da Saúde	CS-008	14
09	Coordenador de Saúde	CS-009	03
10	Coordenador Operacional da Saúde	CS-010	01
11	Diretor Geral do Hospital	CS-011	01
12	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	30
13	Gerente de Unidade de Atendimento Imediato	CS-013	04
15	Gerente de Unidade de Produção	CS-014	18
14	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	04
16	Secretário Adjunto de Saúde	CS-016	01
17	Secretário Executivo	CS-017	01
18	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	01

Obs. Anexo VI – Tabela de Vencimentos, incluídas as gratificações.

CS-Comissionado da Saúde

(Redação original)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III	CS-011	1
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	32
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	5
04	Secretário Adjunto	CS-016	1
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	1
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	1
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	1
08	Diretor I	CS-021	2
09	Coordenador	CS-022	4
10	Gerente de Divisão	CS-023	16
11	Gerente de Seção	CS-024	20
12	Gerente de Setor	CS-025	19
13	Secretária Executiva II	CS-026	4
13	Secretária Executiva II (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.121, de 20 de janeiro de 2005.)	CS-026	4
14	Auxiliar Técnico	CS-027	16
14	Auxiliar Técnico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.123, de 10 de março de 2005.)	CS-027	48

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	CS-011	1
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	32
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	4
04	Secretário Adjunto	CS-016	2
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	1
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	1
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	1
08	Diretor I	CS-021	3
09	Coordenador	CS-022	2
10	Gerente de Divisão	CS-023	16
11	Gerente de Seção	CS-024	20
12	Gerente de Setor	CS-025	19
13	Secretária Executiva II	CS-026	4
14	Auxiliar Técnico	CS-027	47

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.626, de 4 de abril de 2008.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	CS-011	1
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	32
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	6
04	Secretário Adjunto	CS-016	2
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	1
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	1
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	1
08	Diretor I	CS-021	2
08	Diretor I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	CS-021	3
09	Coordenador	CS-022	4
09	Coordenador (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	CS-022	6
10	Gerente de Divisão	CS-023	16
11	Gerente de Seção	CS-024	22
12	Gerente de Setor	CS-025	18
12	Gerente de Setor (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	CS-025	19
13	Secretária Executiva II	CS-026	4
14	Auxiliar Técnico	CS-027	48
14	Auxiliar Técnico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	CS-027	68
15	Coordenador do Programa Agente Comunitário de Saúde	CS-028	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	CS-011	1
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	32
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	6
04	Secretário Adjunto	CS-016	1
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	1
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	1
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	1
08	Diretor I	CS-021	5
09	Coordenador	CS-022	6
10	Gerente de Divisão	CS-023	17
11	Gerente de Seção	CS-024	22
12	Gerente de Setor	CS-025	19
13	Secretária Executiva II	CS-026	5
13	Secretária Executiva I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.664, de 6 de fevereiro de 2014.)	CS-026	5
14	Auxiliar Técnico	CS-027	68
15	Coordenador do Programa Agente Comunitário de Saúde	CS-028	1
16	Gerente de Apoio Administrativo	CS-029	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	CS-011	1
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	41
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	6
04	Secretário Adjunto	CS-016	1
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	1
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	1
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	1
08	Diretor I	CS-021	5
09	Coordenador	CS-022	5
10	Gerente de Divisão	CS-023	18
11	Gerente de Seção	CS-024	22
12	Gerente de Setor	CS-025	19
13	Secretária Executiva I	CS-026	4
14	Auxiliar Técnico	CS-027	49
15	Coordenador do Programa Agente Comunitário de Saúde	CS-028	1
16	Gerente de Apoio Administrativo	CS-029	1

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.690, de 2 de abril de 2014.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	CS-011	01
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	42
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	05
04	Secretário Adjunto	CS-016	01
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	01
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	01
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	01
08	Diretor I	CS-021	05
09	Coordenador	CS-022	05
10	Gerente de Divisão	CS-023	20
11	Gerente de Seção	CS-024	20
12	Gerente de Setor	CS-025	16
13	Secretária Executiva I	CS-026	04
14	Auxiliar Técnico	CS-027	41
15	Gerente de Apoio Administrativo	CS-029	01

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	CS-011	01
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	CS-012	42
03	Gerente de Unidade Hospitalar	CS-015	05
04	Secretário Adjunto	CS-016	01
05	Secretário Municipal de Saúde	CS-018	01
06	Diretor II-Maternidade	CS-019	01
07	Diretor II – Hospital Municipal	CS-020	01
08	Diretor I	CS-021	08
09	Coordenador	CS-022	01
10	Gerente de Divisão	CS-023	24
11	Gerente de Seção	CS-024	17
12	Gerente de Setor	CS-025	14
13	Secretária Executiva I	CS-026	04
14	Auxiliar Técnico	CS-027	41
15	Gerente de Apoio Administrativo	CS-029	01
16	Gerente Administrativo	CS-030	04

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	PC-034	01
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	PC-035	42
03	Gerente de Unidade Hospitalar	PC-036	05

04	Secretário Adjunto	PC-037	02
05	Secretário Municipal de Saúde	PC-038	01
06	Diretor II	PC-039	04
07	Diretor I	PC-040	06
08	Gerente de Divisão	PC-041	24
09	Gerente de Seção	PC-042	11
10	Gerente de Setor	PC-043	20
11	Supervisor de Gabinete I	PC-044	03
12	Assistente Técnico	PC-045	05
13	Gerente Administrativo	PC-046	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

III.B CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	Classes	Códigos	Nº de Cargos
01	Diretor III - HPRB	PC-034	01
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	PC-035	48
03	Gerente de Unidade Hospitalar	PC-036	05
04	Secretário Adjunto	PC-037	02
05	Secretário Municipal de Saúde	PC-038	01
06	Diretor II	PC-039	04
07	Diretor I	PC-040	07
08	Gerente de Divisão	PC-041	25
09	Gerente de Seção	PC-042	16
10	Gerente de Setor	PC-043	18
11	Supervisor de Gabinete I	PC-044	03
12	Assistente Técnico	PC-045	05
13	Gerente Administrativo	PC-046	03

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)

III.B - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE:

Nº	CLASSES	Nº DE CARGO
01	Secretário Municipal de Saúde	1
02	Secretário Adjunto	2
03	Diretor Geral - HRPB	1
04	Assessor Geral	1
05	Superintendente	1
06	Diretor V	3
07	Assessor Especial	1
08	Diretor IV	13
09	Assessor X	2

10	Diretor III	11
11	Assessor IX	3
12	Diretor II	36
13	Assessor VIII	10
14	Diretor III	52
15	Assessor VI	27
16	Assessor V	2
17	Assessor III	5

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

~~IV.A - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

~~Nº~~	~~CLASSES E ESCOLARIDADE MÍNIMA~~	~~DESCRIÇÃO~~
	~~1º GRAU INCOMPLETO~~	
~~01~~	~~Ajudante de Almoxarife~~	~~Carrega, controla estoque de materiais.~~
~~02~~	~~Ajudante de Obras~~	~~Serviços elementares e auxiliares, na execução de obras públicas.~~
~~03~~	~~Ascensorista~~	~~Operação de elevador, prestação de informações gerais sobre localização e funcionamento de órgãos administrativos.~~
~~04~~	~~Auxiliar de Topografia~~	~~Serviços auxiliares de topografia.~~
~~05~~	~~Bombeiro Hidráulico~~	~~Montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não).~~
~~06~~	~~Borracheiro~~	~~Reparo de pneus e câmaras de ar, calibramento de pneus.~~
~~07~~	~~Calceteiro~~	~~Pavimentação poliédrica de vias públicas.~~
~~08~~	~~Carpinteiro~~	~~Serviços de carpintaria em geral, com observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas).~~
~~09~~	~~Contínuo~~	~~Coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas: expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos bancários; coleta de assinatura; postagem de correspondência.~~
~~10~~	~~Eletricista de Manutenção~~	~~Manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações de equipamentos elétricos em edifício público.~~
~~11~~	~~Eletricista de Veículo~~	~~Montagem e reparos de instalações elétricas de veículo automotor.~~

12	Garçom	Serve café, lanche, água e outros. Executa outras tarefas inerentes ao cargo.
13	Gari	Varre, capina, coleta lixo e entulhos, planta mudas, executa a pintura de meio-fio.
14	Jardineiro	Cultivo de flores e outras plantas ornamentais, após o preparo da terra: plantio e conservação de jardins e canteiros; poda de árvores, limpeza de canteiros.
15	Lavador de Veículos e Máquinas	Limpeza e lavagem interna e externa, de veículo automotor e máquinas manualmente ou por meios mecânicos.
16	Mecânico	Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.
17	Mecânico de Máquina Pesada	Reparo, recuperação e acabamento de peças de veículos automotores pesados, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.
18	Mestre de Obras	Supervisão, orientação, fiscalização, em construção civil, das atividades de trabalhadores, distribuição e controle de tarefas, para se executarem segundo as instruções e nos prazos.
19	Motociclista	Pilota motocicleta efetuando o transporte de encomendas e documentos. Zela pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação da motocicleta.
20	Motorista	Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento, a limpeza e a conservação do veículo.
21	Operador de Máquina Pesada	Operação de tratores (de esteira, motoniveladores, agrícolas, escavadores e carregadores) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados, segundo instruções.
22	Padeiro	Prepara e realiza os demais procedimentos necessários à confecção de massas.
23	Pedreiro	Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares.
24	Pintor de Parede	Preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral.
25	Servente	Serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento.
26	Soldador	Solda de peças de metal, com a utilização de chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos.
27	Vigia	Guarda a segurança de patrimônio público municipal.
28	Viveirista Agrícola	Cultivo de plantas em viveiros, ou ao ar livre ou estufa.

	1º GRAU COMPLETO	
01	Auxiliar de Administração	Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis; redação de textos simples (cartas, ofícios e memorandos); organização de manutenção de fichários de arquivos.
02	Brochurista	Coloca em ordem todo material confeccionado pelo setor gráfico.
03	Fiscal de Serviços	Fiscalização e vistoria de 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.
04	Impressor Gráfico	Trabalhos na área gráfica, condizentes a impressão de textos, desde a criação dos caracteres e sua composição, até a impressão de modo a produzir o conteúdo gráfico adequado.
05	Laboratorista de fotografia	Revelação e ampliação de filmes fotográficos.
06	Operador de Som	Operação e transporte de equipamentos e produção ou gravação de som, em solenidades ou eventos, incluído o transporte e conservação de tais equipamentos.
07	Recepcionista	Recepção e atendimento a pessoas, do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atendimento a ligações telefônicas.
08	Repórter Fotográfico	Realiza trabalho de fotografia e outras tarefas de acordo com as atribuições da unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.
09	Telefonista	Manejar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas locais e interurbanas; zelas pelo equipamento.
	2º GRAU COMPLETO	
01	Almoxarife	Recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação.
02	Arquivista	Organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas de arquivística. O trabalho inclui classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controle da entrada e saída de documentos nos arquivos.
03	Cinegrafista	Filmagem de eventos; identificação, reprodução, arquivamento e controle de fitas; operação de equipamentos de TV e vídeo-cassete.
04	Desenhista	Execução de desenhos para projetos de engenharia e edificações, mapas e gráficos e outros trabalhos técnicos; interpretação de esboços e especificações.
05	Fiscal de Obras	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras contratadas, para verificação da observância das

		~~normas e especificações constantes dos projetos. O trabalho inclui a notificação em diário de obra das ocorrências dos serviços, paralisação e descumprimentos de normas; inclui ainda, acompanhamento das medições.~~
~~06~~	~~Fiscal de Tributos~~ (Redação original)	~~Diligências de 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.~~
~~06~~	~~Auditor Fiscal de Tributos~~ (NR) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3.262, de 13 de dezembro de 1999.)~~	~~Diligências de 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.~~
~~07~~	~~Inspetor de Obras~~	~~Supervisão de obras; coordenação de fiscalização; elaboração de medições; emissão de relatório e demais atribuições do Fiscal de Obras.~~
~~08~~	~~Laboratorista de Solo~~	~~Trabalhos técnicos de laboratório, de análise físico-química relacionados com solos, concretos e materiais similares.~~
~~09~~	~~Locutor Oficial~~	~~Gravação e divulgação de mensagens de interesse do Município ou da Prefeitura; colaboração com equipe de cerimonial, em solenidades; apresentação oral de eventos públicos, com base em textos previamente elaborados.~~
~~10~~	~~Oficial de Administração~~	~~Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos, próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e datilografia de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos, operação de computador e datilografia.~~
~~11~~	~~Técnico Agrícola~~	~~Assistência Técnica a agricultores, com orientação quanto ao melhor aproveitamento da terra; edição de boletim informativo de assuntos de atividade agrícola; palestras e cursos em escolas; colaboração na realização de exposição agropecuária e concursos leiteiros, recuperação da terra e implantação de hortas escolares e comunitárias.~~
~~12~~	~~Técnico de Contabilidade~~	~~Trabalhos contábeis, incluídos levantamento de dados, exame e classificação de documentos, elaboração de balancetes e demonstrativos, análise contábil; elaboração e análise de relatórios de contabilidade.~~
~~13~~	~~Técnico de Edificações~~	~~Trabalhos técnicos relacionados com edificações; orientação e coordenação de equipe de construção civil.~~

14	Técnico de Estradas	Trabalhos técnicos relacionados com construção de estradas e obra e infra-estrutura viária.
15	Técnico de Informática	Elaboração e atualização de programa de computação, com base em projetos de sistemas fornecidos por analista. O trabalho inclui, observados os princípios e técnicas de informática, observados os diferentes processos operacionais. Elaboração e edição de textos, planilhas e bancos de dados, segundo as regras de informática, incluídos os softwares e suporte técnico.
16	Técnico de Manutenção	Serviços técnicos de instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos, em geral, segundo plantas, esquemas e instruções com a utilização de instrumentos.
17	Técnico de Saneamento	Trabalhos técnicos realizados com saneamento: orientação e coordenação de equipe de saneamento.
18	Técnico em Eletroeletrônica	Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletroeletrônicos e outras atividades previstas para o cargo.
19	Topógrafo	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 em caderneta de campo; 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.
	NÍVEL SUPERIOR	
01	Administrador	Atividade profissional de administração, abrangendo o planejamento, a organização, a direção, a coordenação ou o controle de órgão ou serviço.
02	Advogado	Trabalho profissional de direito. Assistência ou assessoramento jurídico ao Prefeito ou Auxiliar direto. O trabalho, desempenhado na Procuradoria Municipal ou em órgão de Administração direta, compreende as atribuições da classe do Procurador, salvo as de representação judicial e é exercido com autonomia, sem prejuízo da orientação técnica ou do controle de resultado, a cargo do Procurador Geral.
03	Analista de Org. e Métodos	Exerce trabalho específico no campo da Administração, envolvendo atividades técnicas de pesquisa, desenvolvimento, otimização, implementação e regulamentação do trabalho, tendo como base a organização, estruturação funcional e espacial e os métodos, procedimentos e maneiras de trabalho, objetivando o aprimoramento administrativo.

04	Analista de Sistemas	Atividade profissional, no campo de computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados.
05	Arquiteto	Atividade profissional, no campo da arquitetura; inclui a elaboração, análise e acompanhamento de projetos, elaboração de pareceres, relatórios e perícias.
06	Contador	Atividade profissional, no campo das ciências contábeis; o trabalho adotado de complexidade, envolve a classificação de documentos, elaboração de balanços e balancetes, análises contábeis e emissão de pareceres e laudos.
07	Economista	Atividade profissional, no campo da economia; abrange a elaboração de estudos, pesquisas e análises de fatos da conjuntura econômica e a recomendação, em relatório, de diretrizes e soluções, na ordem econômico-financeira do Município.
08	Engenheiro Agrônomo	Atividade profissional, no campo da agronomia; abrange vistorias, pareceres técnicos, cursos e palestras sobre assuntos do meio ambiente e agricultura; a classe inclui, ainda a orientação de técnicos de nível médio e a atividade de produção de mudas, prevenção de doenças e pragas, implantação de hortas comunitárias, utilização de insumos e recuperação de áreas degradadas.
09	Engenheiro Civil	Atividade profissional, na área da engenharia civil, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras.
10	Engenheiro Eletricista	Atividade profissional, na área da engenharia elétrica, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras.
11	Engenheiro Mecânico	Atividade profissional, de engenharia mecânica, a qual inclui a elaboração de estudos e pareceres técnicos, elaboração e supervisão de projetos e máquinas e ferramentas, bem como de manutenção mecânica.
12	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, conforme decreto específico.
13	Estatístico	Trabalho profissional de estatística aplicada à Administração Municipal. A classe inclui: levantamento, análise e interpretação de dados, nos diversos setores da Administração, com vistas à definição de comportamentos e tendências; elaboração de

		~~demonstrativos técnicos e pareceres; recomendação de providências, em face das análises. Escolaridade superior específica.~~
~~14~~	~~Jornalista~~	~~Presta serviço de informação, fotografia e comunicação em geral. Veicula notícia interna e externa da Prefeitura.~~
~~15~~	~~Procurador~~	~~Trabalho profissional de direito, abrangente de toda a matéria de direito e administração pública municipal, no âmbito da Administração direta. As atribuições da classe, desempenhadas no órgão de Procuradoria Geral, abrangem: elaboração de estudos e pareceres jurídicos, por solicitação do Prefeito Municipal; elaboração de projetos de atos normativos e vetos a projetos de lei; elaboração de minutas de editais de concursos para provimento de cargos públicos, de editais e contratos, de decretos, atas e de escrituras de doação ou concessão de uso de bens públicos municipais; análise judicial de autos de infração ou embargos de obras. O trabalho da classe inclui como atribuição particularmente relevante, a representação do Município ou de seu Prefeito, judicial ou extrajudicial, com base em poderes bastantes, outorgados em cada caso. O trabalho é prestado com autonomia técnica, sem prejuízo da orientação e controle de resultados, a cargos de Procurador Geral.~~
~~16~~	~~Relações Públicas~~	~~Trabalho profissional de comunicação com a sociedade, em geral, ou com segmentos da sociedade, zelando pela transmissão e assimilação de mensagens de interesse geral, que reflitam concepções de governo local, convergentes para o desenvolvimento e a promoção dos indivíduos e do grupo social. O trabalho inclui a aplicação de princípios e técnicas de relações públicas, incluída a promoção e execução de projetos de publicidade. Escolaridade superior específica de comunicação, com habilitação em relações públicas.~~
~~17~~	~~Técnico de Tributação~~	~~Trabalho profissional relativo à tributação. O trabalho inclui: análise de atos e fatos da área tributária; orientação a contribuintes; elaboração de estudos e pareceres relativos ao lançamento e arrecadação de tributos e seu comportamento. Escolaridade: superior de direito, com ênfase em direito tributário e financeiro.~~

~~IV.A - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

~~Nº~~	~~CLASSES E ESCOLARIDADE MÍNIMA~~	~~DESCRIÇÃO~~

	1º GRAU INCOMPLETO	
01	Ajudante de Almoxarife	Carrega, controla estoque de materiais.
02	Ajudante de Obras	Serviços elementares e auxiliares, na execução de obras públicas.
03	Ascensorista	Operação de elevador, prestação de informações gerais sobre localização e funcionamento de órgãos administrativos.
04	Auxiliar de Topografia	Serviços auxiliares de topografia.
05	Bombeiro Hidráulico	Montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não).
06	Borracheiro	Reparo de pneus e câmaras de ar, calibramento de pneus.
07	Calceteiro	Pavimentação poliédrica de vias públicas.
08	Carpinteiro	Serviços de carpintaria em geral, com observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas).
09	Contínuo	Coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas: expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos bancários; coleta de assinatura; postagem de correspondência.
10	Eletricista de Manutenção	Manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações de equipamentos elétricos em edifício público.
11	Eletricista de Veículo	Montagem e reparos de instalações elétricas de veículo automotor.
12	Garçom	Serve café, lanche, água e outros. Executa outras tarefas inerentes ao cargo.
13	Gari	Varre, capina, coleta lixo e entulhos, planta mudas, executa a pintura de meio fio.
14	Jardineiro	Cultivo de flores e outras plantas ornamentais, após o preparo da terra: plantio e conservação de jardins e canteiros; poda de árvores, limpeza de canteiros.
15	Lavador de Veículos e Máquinas	Limpeza e lavagem interna e externa, de veículo automotor e máquinas manualmente ou por meios mecânicos.
16	Mecânico	Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.
17	Mecânico de Máquina Pesada	Reparo, recuperação e acabamento de peças de veículos automotores pesados, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.
18	Mestre de Obras	Supervisão, orientação, fiscalização, em construção civil, das atividades de trabalhadores, distribuição e controle de tarefas, para se executarem segundo as instruções e nos prazos.

19	Motociclista	Pilota motocicleta efetuando o transporte de encomendas e documentos. Zela pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação da motocicleta.
20	Motorista	Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento, a limpeza e a conservação do veículo.
21	Operador de Máquina Pesada	Operação de tratores (de esteira, motoniveladores, agrícolas, escavadores e carregadores) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados, segundo instruções.
22	Padeiro	Prepara e realiza os demais procedimentos necessários à confecção de massas.
23	Pedreiro	Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares.
24	Pintor de Parede	Preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral.
25	Servente	Serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento.
26	Soldador	Solda de peças de metal, com a utilização de chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos.
27	Vigia (Extinto pela Lei Municipal nº 3.909, de 19 de dezembro de 2003.)	Guarda a segurança de patrimônio público municipal.
28	Viveirista Agrícola	Cultivo de plantas em viveiros, ou ao ar livre ou estufa.
29	Nivelador	Leitura e acompanhamento de nivelamento geométrico, execução de cálculo de nivelamento geométrico (caderneta), marcação de **off-set**.
30	Marceneiro	Serviços de marcenaria em geral, com observância de desenhos e instruções verbais ou escritas, com manuseio de máquinas de maior precisão do tipo plaina, tupia, fresa, etc.
31	Serralheiro	Serviços de serralheria em geral, com observância de desenhos e instruções verbais ou escritas, com manuseio de máquinas específica para o desempenho das atividades.
	1º GRAU COMPLETO	
01	Auxiliar de Administração	Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis; redação de textos simples (cartas, ofícios e memorandos); organização de manutenção de fichários de arquivos.
02	Brochurista	Coloca em ordem todo material confeccionado pelo setor gráfico.

03	Fiscal de Serviços	Fiscalização e vistoria de 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.
04	Impressor Gráfico	Trabalhos na área gráfica, condizentes a impressão de textos, desde a criação dos caracteres e sua composição, até a impressão de modo a produzir o conteúdo gráfico adequado.
05	Laboratorista de fotografia	Revelação e ampliação de filmes fotográficos.
06	Operador de Som	Operação e transporte de equipamentos e produção ou gravação de som, em solenidades ou eventos, incluído o transporte e conservação de tais equipamentos.
07	Recepcionista	Recepção e atendimento a pessoas, do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atendimento a ligações telefônicas.
08	Repórter Fotográfico	Realiza trabalho de fotografia e outras tarefas de acordo com as atribuições da unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.
09	Telefonista	Manejar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas locais e interurbanas; zelas pelo equipamento.
10	Guarda Patrimonial (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.909, de 19 de dezembro de 2003.)	Guarda de patrimônio público municipal
	2º GRAU COMPLETO	
01	Almoxarife	Recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação.
02	Arquivista	Organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas de arquivística. O trabalho inclui classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controle da entrada e saída de documentos nos arquivos.
03	Cinegrafista	Filmagem de eventos; identificação, reprodução, arquivamento e controle de fitas; operação de equipamentos de TV e vídeo-cassete.
04	Desenhista	Execução de desenhos para projetos de engenharia e edificações, mapas e gráficos e outros trabalhos técnicos; interpretação de esboços e especificações.
05	Fiscal de Obras	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras contratadas, para verificação da observância das normas e especificações constantes dos projetos. O trabalho inclui a notificação em diário de obra das ocorrências dos serviços, paralisação e

		descumprimentos de normas; inclui ainda, acompanhamento das medições.
06	Auditor Fiscal de Tributos	Diligências de 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.
07	Inspetor de Obras	Supervisão de obras; coordenação de fiscalização; elaboração de medições; emissão de relatório e demais atribuições do Fiscal de Obras.
08	Laboratorista de Solo	Trabalhos técnicos de laboratório, de análise físico-química relacionados com solos, concretos e materiais similares.
09	Locutor Oficial	Gravação e divulgação de mensagens de interesse do Município ou da Prefeitura; colaboração com equipe de cerimonial, em solenidades; apresentação oral de eventos públicos, com base em textos previamente elaborados.
10	Oficial de Administração	Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos, próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e datilografia de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos, operação de computador e datilografia.
11	Técnico Agrícola	Assistência Técnica a agricultores, com orientação quanto ao melhor aproveitamento da terra; edição de boletim informativo de assuntos de atividade agrícola; palestras e cursos em escolas; colaboração na realização de exposição agropecuária e concursos leiteiros, recuperação da terra e implantação de hortas escolares e comunitárias.
12	Técnico de Contabilidade	Trabalhos contábeis, incluídos levantamento de dados, exame e classificação de documentos, elaboração de balancetes e demonstrativos, análise contábil; elaboração e análise de relatórios de contabilidade.
13	Técnico de Edificações	Trabalhos técnicos relacionados com edificações; orientação e coordenação de equipe de construção civil.
14	Técnico de Estradas	Trabalhos técnicos relacionados com construção de estradas e obra e infra-estrutura viária.
15	Técnico de Informática	Elaboração e atualização de programa de computação, com base em projetos de sistemas fornecidos por analista. O trabalho inclui, observados os princípios e técnicas de informática, observados os diferentes processos operacionais. Elaboração e edição de textos,

		planilhas e bancos de dados, segundo as regras de informática, incluídos os softwares e suporte técnico.
16	Técnico de Manutenção	Serviços técnicos de instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos, em geral, segundo plantas, esquemas e instruções com a utilização de instrumentos.
17	Técnico de Saneamento	Trabalhos técnicos realizados com saneamento: orientação e coordenação de equipe de saneamento.
18	Técnico em Eletroeletrônica	Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletroeletrônicos e outras atividades previstas para o cargo.
19	Topógrafo	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 em caderneta de campo; 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.
20	Agente Ambiental I	Diligências de verificação, fiscalização e acompanhamento, com poder de polícia, para fazer cumprir a legislação ambiental pertinente, visando defender e preservar o meio ambiente.
21	Educador Social	Atual a abordagem rua, identificar, acompanhar e monitorar grupos de crianças e adolescentes, em situação de dificuldade pessoal e social, no desenvolvimento de atividades psico-pedagógicas, culturais esportivas e recreativas, metendo à sua Equipe Técnica de vinculação informações referentes ao seu trabalho de campo. Identificar e otimizar recursos comunitários. Desenvolver outras atribuições afins.
22	Fiscal de Relação de Consumo	Promover diligências de verificação, fiscalização e controle do Consumo Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, Decreto Federal nº 2.187/97 e legislação pertinente, apuração de dados de interesse à formulação de diretrizes que visem harmonizar as relações de consumo, lavratura de notificação e autos de infração, elaboração de relatórios e atividades afins.
	NÍVEL SUPERIOR	
01	Administrador	Atividade profissional de administração, abrangendo o planejamento, a organização, a direção, a coordenação ou o controle de órgão ou serviço.

02	Procurador Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Constitui atribuição típica e privativa do Procurador Municipal a representação judicial exclusiva e extrajudicial do Município; atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, em órgãos da administração direta, prestadas com autonomia técnica e funcional, nos termos da Lei Orgânica do Município, compreendendo toda a matéria de direito e administração pública municipal, abrangendo o controle da legalidade dos atos administrativos, a elaboração de estudos e pareceres jurídicos; elaboração de minutas de editais de concursos para provimento de cargos públicos; de editais de licitação e contratos administrativos; de decretos, atas e de escrituras de doação ou concessão de uso de bens públicos municipais; análise judicial de autos de infração ou embargos de obras.
02	Advogado	Trabalho profissional de direito. Assistência ou assessoramento jurídico ao Prefeito ou Auxiliar direto. O trabalho, desempenhado na Procuradoria Municipal ou em órgão de Administração direta, compreende as atribuições da classe do Procurador, salvo as de representação judicial e é exercido com autonomia, sem prejuízo da orientação técnica ou do controle de resultado, a cargo do Procurador Geral.
03	Analista de Org. e Métodos	Exerce trabalho específico no campo da Administração, envolvendo atividades técnicas de pesquisa, desenvolvimento, otimização, implementação e regulamentação do trabalho, tendo como base a organização, estruturação funcional e espacial e os métodos, procedimentos e maneiras de trabalho, objetivando o aprimoramento administrativo.
04	Analista de Sistemas	Atividade profissional, no campo de computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados.
05	Arquiteto	Atividade profissional, no campo da arquitetura; inclui a elaboração, análise e acompanhamento de projetos, elaboração de pareceres, relatórios e perícias.
06	Contador	Atividade profissional, no campo das ciências contábeis; o trabalho adotado de complexidade, envolve a classificação de documentos, elaboração de balanços e balancetes, análises contábeis e emissão de pareceres e laudos.
07	Economista	Atividade profissional, no campo da economia; abrange a elaboração de estudos, pesquisas e análises de fatos da conjuntura econômica e a recomendação, em

		~~relatório, de diretrizes e soluções, na ordem econômico-financeira do Município.~~
~~08~~	~~Engenheiro Agrônomo~~	~~Atividade profissional, no campo da agronomia; abrange vistorias, pareceres técnicos, cursos e palestras sobre assuntos do meio ambiente e agricultura; a classe inclui, ainda a orientação de técnicos de nível médio e a atividade de produção de mudas, prevenção de doenças e pragas, implantação de hortas comunitárias, utilização de insumos e recuperação de áreas degradadas.~~
~~09~~	~~Engenheiro Civil~~	~~Atividade profissional, na área da engenharia civil, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras.~~
~~10~~	~~Engenheiro Eletricista~~	~~Atividade profissional, na área da engenharia elétrica, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras.~~
~~11~~	~~Engenheiro Mecânico~~	~~Atividade profissional, de engenharia mecânica, a qual inclui a elaboração de estudos e pareceres técnicos, elaboração e supervisão de projetos e máquinas e ferramentas, bem como de manutenção mecânica.~~
~~12~~	~~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, conforme decreto específico.~~
~~13~~	~~Estatístico~~	~~Trabalho profissional de estatística aplicada à Administração Municipal. A classe inclui: levantamento, análise e interpretação de dados, nos diversos setores da Administração, com vistas à definição de comportamentos e tendências; elaboração de demonstrativos técnicos e pareceres; recomendação de providências, em face das análises. Escolaridade superior específica.~~
~~14~~	~~Jornalista~~	~~Presta serviço de informação, fotografia e comunicação em geral. Veicula notícia interna e externa da Prefeitura.~~
~~15~~	~~Procurador~~	~~Trabalho profissional de direito, abrangente de toda a matéria de direito e administração pública municipal, no âmbito da Administração direta. As atribuições da classe, desempenhadas no órgão de Procuradoria Geral, abrangem: elaboração de estudos e pareceres jurídicos, por solicitação do Prefeito Municipal; elaboração de projetos de atos normativos e vetos a projetos de lei; elaboração de minutas de editais de concursos para provimento de cargos públicos, de~~

		~~editais e contratos, de decretos, atas e de escrituras de doação ou concessão de uso de bens públicos municipais; análise judicial de autos de infração ou embargos de obras. O trabalho da classe inclui como atribuição particularmente relevante, a representação do Município ou de seu Prefeito, judicial ou extrajudicial, com base em poderes bastantes, outorgados em cada caso. O trabalho é prestado com autonomia técnica, sem prejuízo da orientação e controle de resultados, a cargos de Procurador Geral.~~
~~16~~	~~Relações Públicas~~	~~Trabalho profissional de comunicação com a sociedade, em geral, ou com segmentos da sociedade, zelando pela transmissão e assimilação de mensagens de interesse geral, que reflitam concepções de governo local, convergentes para o desenvolvimento e a promoção dos indivíduos e do grupo social. O trabalho inclui a aplicação de princípios e técnicas de relações públicas, incluída a promoção e execução de projetos de publicidade. Escolaridade superior específica de comunicação, com habilitação em relações públicas.~~
~~17~~	~~Técnico de Tributação~~	~~Trabalho profissional relativo à tributação. O trabalho inclui: análise de atos e fatos da área tributária; orientação a contribuintes; elaboração de estudos e pareceres relativos ao lançamento e arrecadação de tributos e seu comportamento. Escolaridade: superior de direito, com ênfase em direito tributário e financeiro.~~
~~18~~	~~Agente Ambiental II~~	~~Trabalho técnico de nível superior, que consiste na elaboração de estudos e pareceres, voltados para o meio ambiente, com poder, de polícia, para verificar, fiscalizar, acompanhar e fazer cumprir a legislação ambiental pertinente.~~
~~19~~	~~Engenheiro Químico~~	~~Atividade profissional na área de engenharia química, que inclui a elaboração de estudos e pareceres técnicos, voltados para o licenciamento das atividades industrial, comercial e florestal no município.~~
~~20~~	~~Engenheiro Florestal~~	~~Atividade profissional no campo de recursos florestais, abrange vistorias, pareceres técnicos voltados para o licenciamento ambiental, exploração e criatório de fauna nativa e exótica.~~
~~21~~	~~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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.~~

22	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 previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.
23	Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.938, de 23 de dezembro de 2009.)	Lançamento do crédito tributário; homologação do pagamento do crédito tributário; diligências de verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados do interesse do Fisco Municipal; lavratura de notificação e autos-de-infração; avaliação de bens imóveis para lançamento de tributos municipais; estimativa e arbitramento de base de cálculo de impostos; acompanhamento da apuração do Valor Adicionado Fiscal – VAF e demais critérios de participação do município nos repasses estadual e federal; emissão de parecer, relatório e voto em processos relativos aos créditos tributários do Município, quando em exercício em órgão contencioso administrativo fiscal; atuação como perito ou assistente técnico nos feitos administrativos ou judiciais de natureza tributária; levantamentos e análises contábeis; sindicâncias, vistorias, pesquisas, levantamentos estatísticos e projeções de assuntos de natureza tributária; planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento e execução de atividades complexas da administração tributária; participação em sessões e audiências de natureza fiscal; elaboração de pareceres; anteprojetos de leis e outros atos normativos; supervisionar eventuais atividades de orientação dos contribuintes efetuadas, pessoalmente ou por qualquer meio; elaboração de cartilhas, manuais, guias e assemelhados de natureza tributária; atuação como instrutor em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento em matéria fiscal e tributária, palestrante em eventos de mesma natureza; análise, assessoramento e acompanhamento de contratos e convênios relativos à administração tributária; análise, assessoramento e acompanhamento de programas de fiscalização, na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do poder de polícia do Município; desempenho de outras atividades de maior complexidade e especial interesse da administração, por designação do Secretário Adjunto da Fazenda.
24	Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 janeiro de 2014.)	Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; exercer as

		funções de Inspetor, Sub-Inspetor, Guarda Municipal Nível I, II, III, quando nomeado; desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município; distribuir as tarefas aos seus subordinados e ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; inspecionar os equipamentos utilizados; inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; zelar pela disciplina de seus subordinados; apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil; controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, notificando as irregularidades; apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Processo Sumário; exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Guarda Municipal; desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública do Município; planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade; atuar como profissional de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral; orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral; planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de abrangência; supervisionar a elaboração das escalas de serviço; estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados; gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário, nos termos da Lei; coordenar a segurança de dignitários, quando necessário; coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; assumir a chefia do Comando quando designados pelo Comandante.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.554, de 29 de novembro de 2001.)

IV.A - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CLASSES E ESCOLARIDADE MÍNIMA	DESCRIÇÃO
	1º GRAU INCOMPLETO	
01	Ajudante de Almoxarife	Carrega, controla estoque de materiais.
02	Ajudante de Obras	Serviços elementares e auxiliares, na execução de obras públicas.
03	Ascensorista	Operação de elevador, prestação de informações gerais sobre localização e funcionamento de órgãos administrativos.
04	Auxiliar de Topografia	Serviços auxiliares de topografia.
05	Bombeiro Hidráulico	Montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não).
06	Borracheiro	Reparo de pneus e câmaras de ar, calibramento de pneus.
07	Calceteiro	Pavimentação poliédrica de vias públicas.
08	Carpinteiro	Serviços de carpintaria em geral, com observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas).
09	Contínuo	Coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas: expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos bancários; coleta de assinatura; postagem de correspondência.
10	Eletricista de Manutenção	Manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações de equipamentos elétricos em edifício público.
11	Eletricista de Veículo	Montagem e reparos de instalações elétricas de veículo automotor.
12	Garçom	Serve café, lanche, água e outros. Executa outras tarefas inerentes ao cargo.
13	Gari	Varre, capina, coleta lixo e entulhos, planta mudas, executa a pintura de meio-fio.
14	Jardineiro	Cultivo de flores e outras plantas ornamentais, após o preparo da terra: plantio e conservação de jardins e canteiros; poda de árvores, limpeza de canteiros.
15	Lavador de Veículos e Máquinas	Limpeza e lavagem interna e externa, de veículo automotor e máquinas manualmente ou por meios mecânicos.
16	Mecânico	Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.
17	Mecânico de Máquina Pesada	Reparo, recuperação e acabamento de peças de veículos automotores pesados, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais.
18	Mestre de Obras	Supervisão, orientação, fiscalização, em construção civil, das atividades de trabalhadores, distribuição e controle de tarefas, para se executarem segundo as instruções e nos prazos.

19	Motociclista	Pilota motocicleta efetuando o transporte de encomendas e documentos. Zela pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação da motocicleta.
20	Motorista	Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento, a limpeza e a conservação do veículo.
21	Operador de Máquina Pesada	Operação de tratores (de esteira, motoniveladores, agrícolas, escavadores e carregadores) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados, segundo instruções.
22	Padeiro	Prepara e realiza os demais procedimentos necessários à confecção de massas.
23	Pedreiro	Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares.
24	Pintor de Parede	Preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral.
25	Servente	Serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento.
26	Soldador	Solda de peças de metal, com a utilização de chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos.
28	Viveirista Agrícola	Cultivo de plantas em viveiros, ou ao ar livre ou estufa.
29	Nivelador	Leitura e acompanhamento de nivelamento geométrico, execução de cálculo de nivelamento geométrico (caderneta), marcação de **off-set**.
30	Marceneiro	Serviços de marcenaria em geral, com observância de desenhos e instruções verbais ou escritas, com manuseio de máquinas de maior precisão do tipo plaina, tupia, fresa, etc.
31	Serralheiro	Serviços de serralheria em geral, com observância de desenhos e instruções verbais ou escritas, com manuseio de máquinas específica para o desempenho das atividades.
	1º GRAU COMPLETO	
01	Auxiliar de Administração	Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis; redação de textos simples (cartas, ofícios e memorandos); organização de manutenção de fichários de arquivos.
02	Brochurista	Coloca em ordem todo material confeccionado pelo setor gráfico.
03	Fiscal de Serviços	Fiscalização e vistoria de 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.
04	Impressor Gráfico	Trabalhos na área gráfica, condizentes a impressão de textos, desde a criação dos caracteres e sua composição, até a impressão de modo a produzir o conteúdo gráfico adequado.
05	Laboratorista de fotografia	Revelação e ampliação de filmes fotográficos.
06	Operador de Som	Operação e transporte de equipamentos e produção ou gravação de som, em solenidades ou eventos, incluído o transporte e conservação de tais equipamentos.
07	Recepcionista	Recepção e atendimento a pessoas, do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atendimento a ligações telefônicas.
08	Repórter Fotográfico	Realiza trabalho de fotografia e outras tarefas de acordo com as atribuições da unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.
09	Telefonista	Manejar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas locais e interurbanas; zelas pelo equipamento.
10	Guarda Patrimonial	Guarda de patrimônio público municipal
	2º GRAU COMPLETO	
01	Almoxarife	Recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação.
02	Arquivista	Organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas de arquivística. O trabalho inclui classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controle da entrada e saída de documentos nos arquivos.
03	Cinegrafista	Filmagem de eventos; identificação, reprodução, arquivamento e controle de fitas; operação de equipamentos de TV e vídeo-cassete.
04	Desenhista	Execução de desenhos para projetos de engenharia e edificações, mapas e gráficos e outros trabalhos técnicos; interpretação de esboços e especificações.
05	Fiscal de Obras	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras contratadas, para verificação da observância das normas e especificações constantes dos projetos. O trabalho inclui a notificação em diário de obra das ocorrências dos serviços, paralisação e descumprimentos de normas; inclui ainda, acompanhamento das medições.
06	Auditor Fiscal de Tributos	Diligências de 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.
07	Inspetor de Obras	Supervisão de obras; coordenação de fiscalização; elaboração de medições; emissão de relatório e demais atribuições do Fiscal de Obras.
08	Laboratorista de Solo	Trabalhos técnicos de laboratório, de análise físico-química relacionados com solos, concretos e materiais similares.
09	Locutor Oficial	Gravação e divulgação de mensagens de interesse do Município ou da Prefeitura; colaboração com equipe de cerimonial, em solenidades; apresentação oral de eventos públicos, com base em textos previamente elaborados.
10	Oficial de Administração	Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos, próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e datilografia de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos, operação de computador e datilografia.
11	Técnico Agrícola	Assistência Técnica a agricultores, com orientação quanto ao melhor aproveitamento da terra; edição de boletim informativo de assuntos de atividade agrícola; palestras e cursos em escolas; colaboração na realização de exposição agropecuária e concursos leiteiros, recuperação da terra e implantação de hortas escolares e comunitárias.
12	Técnico de Contabilidade	Trabalhos contábeis, incluídos levantamento de dados, exame e classificação de documentos, elaboração de balancetes e demonstrativos, análise contábil; elaboração e análise de relatórios de contabilidade.
13	Técnico de Edificações	Trabalhos técnicos relacionados com edificações; orientação e coordenação de equipe de construção civil.
14	Técnico de Estradas	Trabalhos técnicos relacionados com construção de estradas e obra e infra-estrutura viária.
15	Técnico de Informática	Elaboração e atualização de programa de computação, com base em projetos de sistemas fornecidos por analista. O trabalho inclui, observados os princípios e técnicas de informática, observados os diferentes processos operacionais. Elaboração e edição de textos, planilhas e bancos de dados, segundo as regras de informática, incluídos os softwares e suporte técnico.
16	Técnico de Manutenção	Serviços técnicos de instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos, em geral, segundo plantas, esquemas e instruções com a utilização de instrumentos.

17	Técnico de Saneamento	Trabalhos técnicos realizados com saneamento: orientação e coordenação de equipe de saneamento.
18	Técnico em Eletroeletrônica	Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletroeletrônicos e outras atividades previstas para o cargo.
19	Topógrafo	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 em caderneta de campo; 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.
20	Agente Ambiental I	Diligências de verificação, fiscalização e acompanhamento, com poder de polícia, para fazer cumprir a legislação ambiental pertinente, visando defender e preservar o meio ambiente.
21	Educador Social	Atual a abordagem rua, identificar, acompanhar e monitorar grupos de crianças e adolescentes, em situação de dificuldade pessoal e social, no desenvolvimento de atividades psico-pedagógicas, culturais esportivas e recreativas, metendo à sua Equipe Técnica de vinculação informações referentes ao seu trabalho de campo. Identificar e otimizar recursos comunitários. Desenvolver outras atribuições afins.
22	Fiscal de Relação de Consumo	Promover diligências de verificação, fiscalização e controle do Consumo Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, Decreto Federal nº 2.187/97 e legislação pertinente, apuração de dados de interesse à formulação de diretrizes que visem harmonizar as relações de consumo, lavratura de notificação e autos de infração, elaboração de relatórios e atividades afins.
23	Ajudante de Obras 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar serviços elementares e auxiliares, na execução de obras públicas. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
24	Ajudante de Almoxarifado 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Carregar e controlar estoque de materiais. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
25	Almoxarife I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação. Escolaridade: Ensino médio completo.

26	Almoxarife II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação. Escolaridade: Ensino médio completo.
27	Arquivista 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Organizar e manter o arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas arquivista. O trabalho inclui classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controle da entrada e saída de documentos nos arquivos. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
28	Ascensorista 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Operar elevador, prestar informações gerais sobre localização e funcionamento de órgãos administrativos. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
29	Auxiliar de Administração I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis; redação de textos simples (cartas, ofícios e memorandos); organização de manutenção de fichários de arquivos. Escolaridade: Ensino médio completo.
30	Auxiliar de Administração II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis; redação de textos simples (cartas, ofícios e memorandos); organização de manutenção de fichários de arquivos. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
31	Auxiliar de Topografia 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar serviços auxiliares de topografia. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
32	Bombeiro Hidráulico 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Montar, instalar, conservar e reparar equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não). Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
33	Borracheiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Reparar pneus e câmaras de ar, calibrar pneus. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
34	Brochurista 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Colocar em ordem todo material confeccionado pelo setor gráfico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho
35	Calceteiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar pavimentação poliédrica de vias públicas. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
36	Cantineiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar trabalho auxiliar de distribuição de dietas, recolhimento de utensílios utilizados na distribuição das dietas, higienização de utensílios e equipamentos da copa e lactário, elaboração de preparações previamente requisitadas pela seção de nutrição e dietética e lactário; preparar as refeições para outras

		unidades da rede quando solicitadas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
37	Carpinteiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar serviços de carpintaria em geral, com observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas). Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
38	Contínuo 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Coletar e entregar documentos, processos, volumes e encomendas: expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos bancários; coletar assinatura; postar correspondência. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
39	Eletricista de Manutenção 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações de equipamentos elétricos em edifício público. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
40	Fiscal de Serviços 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Fiscalizar e vistoriar 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. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
41	Gari 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Fiscalizar e vistoriar 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. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
42	Guarda Municipal 1º Classe – GM1 (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Subordinar aos superiores hierárquicos conforme Lei Municipal nº 5.343 de 31 de maio de 2012, e Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014; comandar guarnição em viaturas ou policiamento a pé, eventos e outras ações, conforme determinação dos superiores hierárquicos; executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos; assumir a função de comandante da equipe da qual seja integrante, na ausência de um superior, observando as

		normas de hierarquia e antiguidade; conduzir viaturas, conforme escala de serviço; efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço; quando convocado executar serviços administrativos correlacionados ao exercício da função de Guarda municipal; tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade, conforme dispuser a lei; proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito; zelar pelos equipamentos, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; zelar pela sua apresentação individual e pessoal; reportar imediatamente ao Centro de Operações toda ocorrência que tenha atendimento; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário, nos termos da Lei; colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; efetuar a segurança de dignitários, quando necessário; zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; quando convocado executar serviços administrativos correlacionados ao exercício da função de guarda municipal; executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e

		instalações do Município; atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Municipais deverá prestar atendimento imediato; proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrante presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; apoiar e/ou coordenar a implantação de politicas de educação de trânsito no município; exercer a fiscalização, aplicação de penalidade e coordenar operação de trânsito nas vias públicas no âmbito do município;, confeccionar estatística, firmar convênio com órgãos e entidades públicas e privadas, nas esferas municipal, estadual e federal; exercer outras atribuições de trânsito que o chefe do executivo delegar; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do

		crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; outras atribuições que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das funções.
43	Guarda Municipal 2º Classe – GM2 (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Subordinar aos Guardas Municipais 1ª Classe - GM1 e demais superiores, conforme Lei Municipal nº 5.343, de 31 de maio de 2012, e Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014; executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos; assumir a função de comandante da equipe da qual seja integrante, na ausência de um superior, observando as normas de hierarquia e antiguidade; conduzir viaturas, conforme escala de serviço; efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço; quando convocado executar serviços administrativos correlacionados ao exercício da função de Guarda municipal; tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade, conforme dispuser a lei; proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito; zelar pelos

		equipamentos, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; zelar pela sua apresentação individual e pessoal; reportar imediatamente ao Centro de Operações toda ocorrência que tenha atendimento; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de "serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário, nos termos da Lei; colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; efetuar a segurança de dignitários, quando necessário; zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; quando convocado executar serviços administrativos correlacionados ao exercício da função de guarda municipal; executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; atender ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Municipais deverão prestar atendimento imediato; proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; apoiar e/ou

		coordenar a implantação de politicas de educação de trânsito no município; exercer a fiscalização, aplicação de penalidade e coordenar operação de trânsito nas vias públicas no âmbito do município;, confeccionar estatística, firmar convênio com órgãos e entidades públicas e privadas, nas esferas municipal, estadual e federal; exercer outras atribuições de trânsito que o chefe do executivo delegar; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; outras atribuições que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das funções.

44	Impressor Gráfico 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar trabalhos na área gráfica, condizentes à impressão de textos, desde a criação dos caracteres e sua composição, até a impressão de modo a produzir o conteúdo gráfico adequado. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
45	Jardineiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar trabalhos na área gráfica, condizentes à impressão de textos, desde a criação dos caracteres e sua composição, até a impressão de modo a produzir o conteúdo gráfico adequado. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
46	Laboratorista de Fotografia 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Revelar e ampliar filmes fotográficos. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
47	Laboratorista de Solo I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar trabalhos técnicos de laboratório, de análise físico-química relacionados com solos, concretos e materiais similares. Escolaridade: ensino superior completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
48	Lavador de Veículos e Máquinas 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar trabalhos técnicos de laboratório, de análise físico-química relacionados com solos, concretos e materiais similares. Escolaridade: ensino superior completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
49	Nivelador 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Ler e acompanhar nivelamento geométrico, execução de cálculo de nivelamento geométrico (caderneta), marcação de **off-set**. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
50	Oficial de Administração I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Elaborar e analisar documentos, relatórios, demonstrativos e gráficos, próprios de escritório ou atividade burocrática; conferir dados e documentos; redigir e digitar textos relacionados com administração; atender o público; organizar fichários e arquivos, operar computador. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
51	Oficial de Administração II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis; redação de textos simples (cartas, ofícios e memorandos); organização de manutenção de fichários de arquivos. Escolaridade: ensino superior completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
52	Operador de Som 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Operar e transportar equipamentos e produção ou gravação de som, em solenidades ou eventos, incluído o transporte e conservação de tais equipamentos.

		Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
53	Padeiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Preparar e realizar os demais procedimentos necessários à confecção de massas. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
54	Pedreira 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
55	Pintor de Parede 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Preparar pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
56	Recepcionista 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Recepcionar e atender pessoas, do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atender ligações telefônicas. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
57	Servente 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
58	Serviçal 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Realizar serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
59	Telefonista 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Manejar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas locais e interurbanas; zelar pelo equipamento. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
60	Viveirista Agrícola 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Cultivar plantas em viveiros, ou ao ar livre ou estufa. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
	NÍVEL SUPERIOR	
01	Administrador	Atividade profissional de administração, abrangendo o planejamento, a organização, a direção, a coordenação ou o controle de órgão ou serviço.
02	Procurador Municipal	Constitui atribuição típica e privativa do Procurador Municipal a representação judicial exclusiva e extrajudicial do Município; atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, em órgãos da administração direta, prestadas com autonomia técnica e funcional, nos termos da Lei Orgânica do Município, compreendendo toda a matéria de direito e

		administração pública municipal, abrangendo o controle da legalidade dos atos administrativos, a elaboração de estudos e pareceres jurídicos; elaboração de minutas de editais de concursos para provimento de cargos públicos; de editais de licitação e contratos administrativos; de decretos, atas e de escrituras de doação ou concessão de uso de bens públicos municipais; análise judicial de autos de infração ou embargos de obras.
02	Advogado	Trabalho profissional de direito. Assistência ou assessoramento jurídico ao Prefeito ou Auxiliar direto. O trabalho, desempenhado na Procuradoria Municipal ou em órgão de Administração direta, compreende as atribuições da classe do Procurador, salvo as de representação judicial e é exercido com autonomia, sem prejuízo da orientação técnica ou do controle de resultado, a cargo do Procurador Geral.
03	Analista de Org. e Métodos	Exerce trabalho específico no campo da Administração, envolvendo atividades técnicas de pesquisa, desenvolvimento, otimização, implementação e regulamentação do trabalho, tendo como base a organização, estruturação funcional e espacial e os métodos, procedimentos e maneiras de trabalho, objetivando o aprimoramento administrativo.
~~04~~	~~Analista de Sistemas~~	~~Atividade profissional, no campo de computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados.~~
04	Analista de Sistemas (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.005, de 14 de janeiro de 2016.)	Constituem atribuições típicas e privativas do Analista de Sistema, de nível superior, planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas; especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação; especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação; gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados; organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo; e desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos

		processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Municipal
05	Arquiteto	Atividade profissional, no campo da arquitetura; inclui a elaboração, análise e acompanhamento de projetos, elaboração de pareceres, relatórios e perícias.
06	Contador	Atividade profissional, no campo das ciências contábeis; o trabalho adotado de complexidade, envolve a classificação de documentos, elaboração de balanços e balancetes, análises contábeis e emissão de pareceres e laudos.
07	Economista	Atividade profissional, no campo da economia; abrange a elaboração de estudos, pesquisas e análises de fatos da conjuntura econômica e a recomendação, em relatório, de diretrizes e soluções, na ordem econômico-financeira do Município.
08	Engenheiro Agrônomo	Atividade profissional, no campo da agronomia; abrange vistorias, pareceres técnicos, cursos e palestras sobre assuntos do meio ambiente e agricultura; a classe inclui, ainda a orientação de técnicos de nível médio e a atividade de produção de mudas, prevenção de doenças e pragas, implantação de hortas comunitárias, utilização de insumos e recuperação de áreas degradadas.
09	Engenheiro Civil	Atividade profissional, na área da engenharia civil, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras.
10	Engenheiro Eletricista	Atividade profissional, na área da engenharia elétrica, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras.
11	Engenheiro Mecânico	Atividade profissional, de engenharia mecânica, a qual inclui a elaboração de estudos e pareceres técnicos, elaboração e supervisão de projetos e máquinas e ferramentas, bem como de manutenção mecânica.
12	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, conforme decreto específico.
13	Estatístico	Trabalho profissional de estatística aplicada à Administração Municipal. A classe inclui: levantamento, análise e interpretação de dados, nos diversos setores da Administração, com vistas à definição de comportamentos e tendências; elaboração de

		demonstrativos técnicos e pareceres; recomendação de providências, em face das análises. Escolaridade superior específica.
14	Jornalista	Presta serviço de informação, fotografia e comunicação em geral. Veicula notícia interna e externa da Prefeitura.
15	Procurador	Trabalho profissional de direito, abrangente de toda a matéria de direito e administração pública municipal, no âmbito da Administração direta. As atribuições da classe, desempenhadas no órgão de Procuradoria Geral, abrangem: elaboração de estudos e pareceres jurídicos, por solicitação do Prefeito Municipal; elaboração de projetos de atos normativos e vetos a projetos de lei; elaboração de minutas de editais de concursos para provimento de cargos públicos, de editais e contratos, de decretos, atas e de escrituras de doação ou concessão de uso de bens públicos municipais; análise judicial de autos de infração ou embargos de obras. O trabalho da classe inclui como atribuição particularmente relevante, a representação do Município ou de seu Prefeito, judicial ou extrajudicial, com base em poderes bastantes, outorgados em cada caso. O trabalho é prestado com autonomia técnica, sem prejuízo da orientação e controle de resultados, a cargos de Procurador Geral.
16	Relações Públicas	Trabalho profissional de comunicação com a sociedade, em geral, ou com segmentos da sociedade, zelando pela transmissão e assimilação de mensagens de interesse geral, que reflitam concepções de governo local, convergentes para o desenvolvimento e a promoção dos indivíduos e do grupo social. O trabalho inclui a aplicação de princípios e técnicas de relações públicas, incluída a promoção e execução de projetos de publicidade. Escolaridade superior específica de comunicação, com habilitação em relações públicas.
17	Técnico de Tributação	Trabalho profissional relativo à tributação. O trabalho inclui: análise de atos e fatos da área tributária; orientação a contribuintes; elaboração de estudos e pareceres relativos ao lançamento e arrecadação de tributos e seu comportamento. Escolaridade: superior de direito, com ênfase em direito tributário e financeiro.
18	Agente Ambiental II	Trabalho técnico de nível superior, que consiste na elaboração de estudos e pareceres, voltados para o meio ambiente, com poder, de polícia, para verificar, fiscalizar, acompanhar e fazer cumprir a legislação ambiental pertinente.

19	Engenheiro Químico	Atividade profissional na área de engenharia química, que inclui a elaboração de estudos e pareceres técnicos, voltados para o licenciamento das atividades industrial, comercial e florestal no município.
20	Engenheiro Florestal	Atividade profissional no campo de recursos florestais, abrange vistorias, pareceres técnicos voltados para o licenciamento ambiental, exploração e criatório de fauna nativa e exótica.
21	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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.
22	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 previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.
23	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Lançamento do crédito tributário; homologação do pagamento do crédito tributário; diligências de verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados do interesse do Fisco Municipal; lavratura de notificação e autos-de-infração; avaliação de bens imóveis para lançamento de tributos municipais; estimativa e arbitramento de base de cálculo de impostos; acompanhamento da apuração do Valor Adicionado Fiscal – VAF e demais critérios de participação do município nos repasses estadual e federal; emissão de parecer, relatório e voto em processos relativos aos créditos tributários do Município, quando em exercício em órgão contencioso administrativo fiscal; atuação como perito ou assistente técnico nos feitos administrativos ou judiciais de natureza tributária; levantamentos e análises contábeis; sindicâncias, vistorias, pesquisas, levantamentos estatísticos e projeções de assuntos de natureza tributária; planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento e execução de atividades complexas da administração tributária; participação em sessões e audiências de natureza fiscal; elaboração de pareceres; anteprojetos de leis e outros atos normativos; supervisionar eventuais atividades de orientação dos contribuintes efetuadas, pessoalmente ou por qualquer meio; elaboração de cartilhas, manuais, guias e assemelhados de natureza tributária;

		atuação como instrutor em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento em matéria fiscal e tributária, palestrante em eventos de mesma natureza; análise, assessoramento e acompanhamento de contratos e convênios relativos à administração tributária; análise, assessoramento e acompanhamento de programas de fiscalização, na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do poder de polícia do Município; desempenho de outras atividades de maior complexidade e especial interesse da administração, por designação do Secretário Adjunto da Fazenda.
24	Guarda Municipal	Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; exercer as funções de Inspetor, Sub-Inspetor, Guarda Municipal Nível I, II, III, quando nomeado; desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município; distribuir as tarefas aos seus subordinados e ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; inspecionar os equipamentos utilizados; inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; zelar pela disciplina de seus subordinados; apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil; controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, notificando as irregularidades; apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Processo Sumário; exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Guarda Municipal; desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública do Município; planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade; atuar como profissional de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral; orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral; planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de abrangência; supervisionar a elaboração das

		escalas de serviço; estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados; gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário, nos termos da Lei; coordenar a segurança de dignitários, quando necessário; coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; assumir a chefia do Comando quando designados pelo Comandante.
25	Geógrafo	Exercer atividade de formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos na área da vigilância socioassistencial da política de assistência social; desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, diagnósticos socioterritoriais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional. Nível de escolaridade: Superior em Geografia
26	Sociólogo	Exercer atividades de planejamento, estudos de situações de vulnerabilidades e riscos sociais, diagnósticos, análise de dados, coleta de dados, pesquisas, planos, programas e projetos. Desenvolver outras atividades reconhecidas como do profissional sociólogo e desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão. Nível de Escolaridade: Superior em Sociologia/Ciências Sociais
27	Analista Jurídico	Exercer atividades de orientação jurídico social com vistas à garantia de direitos sociais, participação em atividades de planejamento, atuar em equipes multidisciplinares. Exercer outras atividades pertinentes ao cargo previstas no padrão funcional de cada área de trabalho. Nível de escolaridade: Bacharel em Direito
28	Tradutor e Intérprete de Sinais	Contribuir para a execução de ações que promovam a inserção econômica da pessoa com deficiência. Executar diversas atividades para a inclusão no mercado de trabalho, em programas de formação profissional e geração de renda. Prestar um atendimento acessível à pessoa com deficiência, que exigirá um profissional com ensino médio com proficiência em libras e conhecimento da politica nacional da pessoa com deficiência. Elaborar procedimentos para criação e/ou gestão de cadastro de

		pessoas com deficiência. Captar e gerenciar vagas de empregos para pessoas com deficiência. Realizar procedimentos de recrutamento e pré-seleção considerando os critérios estabelecidos pela legislação vigente para contratação de pessoas com deficiência, conforme informações e documentação fornecida pelo usuário. Prestar orientações sobre o processo de inclusão e gestão de pessoas com deficiência. Executar ações que permitam o ingresso da pessoa com deficiência em programas de formação profissional. Nível de escolaridade: Ensino Médio com formação em tradução e interpretação de Libras.
~~29~~	~~Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios~~ (Redação Original)	~~Exercer atividades de planejamento, coordenação, execução relativos ao controle de arrecadação e aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como administração dos recursos em consonância com os princípios da administração pública em seus aspectos, financeiros, orçamentários, contábil, patrimonial e operacional. Nível de escolaridade: Superior em Economia ou Ciências Contábeis ou Administração~~
29	Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios (NR) (Redação dada Lei Municipal nº 7.495, de 1º de abril de 2025)	Exercer atividades de planejamento, coordenação, execução relativos ao controle de arrecadação e aplicação dos recursos financeiros, bem como administração dos recursos em consonância com os princípios da Administração Pública em seus aspectos, financeiros, orçamentários, contábil, patrimonial e operacional. Nível de escolaridade: Superior em Economia ou Ciências Contábeis ou Administração.
30	Zelador 20hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)	Realizar serviços de inspeção de corredores, pátios, áreas e instalações dos prédios da Administração Pública; verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos. Prestar 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.935, de 12 de agosto de 2015.)

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

~~IV.B - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~CLASSES~~	~~NATUREZA~~
~~01~~	~~Administrador Regional~~	~~Supervisão dos assuntos de competência de unidade administrativa regional. O trabalho inclui: planejamento e execução de serviços, notadamente,~~

		~~sua coordenação e controle, segundo as instruções; elaboração de relatórios, com recomendações; participação de reuniões e cursos de treinamento.~~
~~02~~	~~Assessor de Habitação~~	~~Presta assessoria técnica e administrativa ao Prefeito, em questões relacionadas a moradia; elabora estudos e pareceres técnicos e projetos que envolvem as áreas de moradia e vilas; relaciona ou articula com os órgãos sobre habitação a nível municipal e estadual; dá suporte técnico ao Conselho Municipal de Habitação.~~
~~03~~	~~Assessor de Meio Ambiente~~	~~Prestação de assessoria técnica e administrativa ao Prefeito em questões ambientais do Município; elaboração de estudos e pareceres técnicos que envolve a área ambiental; manter relações ou articulações com os órgãos ambientais estaduais e federais; dar suporte técnico ao Conselho de Meio Ambiente – CODEMA.~~
~~04~~	~~Assessor I~~	~~Elaboração de estudos e pareceres técnicos, não jurídicos, junto a órgão de complexidade reduzida. O trabalho inclui: elaboração de relatórios e propostas de editais; participação de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; minuta de despachos técnicos; levantamento e análise de dados, para a solução de problemas específicos; orientação, no trabalho de auxiliares; recomendação de providências.~~
~~05~~	~~Assessor II~~	~~O trabalho tem a natureza do pertinente à classe de Assessor I, dotado de complexidade e responsabilidade mais acentuadas, em órgão de hierarquia média.~~
~~06~~	~~Assessor III~~	~~O trabalho tem a natureza do pertinente à classe de Assessor II, em órgão de grande complexidade e responsabilidade.~~
~~07~~	~~Auditor Geral~~	~~Realizar auditorias em consonância com o Chefe do Executivo em todas as áreas da Prefeitura, Órgãos e Autarquias a ela ligados; avaliar e orientar o controle interno; emitir relatórios e pareceres pertinentes aos trabalhos de auditoria executados; apoiar o controle externo no exercício de sua missão instituída.~~
~~08~~	~~Auxiliar de Gabinete~~	~~Trabalho de assessoramento administrativo, em Gabinete do Prefeito ou de auxiliar direto. O trabalho executado sob a instrução ou orientação inclui: redação de textos informativos; acompanhamento de processos à expedientes, junto aos demais órgãos, de interesse do superior ou de particulares; atendimento às partes; organização e atualização de agendas de compromissos do superior, acompanhamento de assuntos específicos.~~
~~09~~	~~Chefe de Gabinete~~	~~Trabalho de grande complexidade e responsabilidade, em termos de coordenação político-administrativa,~~

		~~segundo a orientação e instruções diretas do Prefeito. O trabalho inclui a orientação e coordenação do órgão da imprensa, na Administração e do trabalho de divulgação e comunicação social; orientação aos auxiliares no Gabinete; exame e, se for o caso, revisão de despachos, em expedientes; representação do Prefeito, por indicação deste, em eventos; atendimento às partes.~~
~~10~~	~~Encarregado de Turma~~	~~Trabalho de orientação e supervisão de servidores subordinados, com ênfase em fiscalização e controle das tarefas, com vistas à consecução de resultados, na limpeza pública e coleta de lixo e execução de serviços diversos, na área de urbanização.~~
~~11~~	~~Procurador Geral~~	~~Trabalho profissional de grande complexidade, de planejamento, organização, coordenação e controle, no campo do direito municipal. O trabalho compreende: a direção de unidade administrativa incumbida dos assuntos jurídicos e a orientação e controle técnicos dos auxiliares, profissionais de direito, assessores jurídicos ou procuradores, lotados e em exercício no órgão de Procuradoria Municipal ou nas demais unidades da Administração; elaboração ou revisão de atos normativos e projetos de lei; elaboração de vetos a projetos de lei; acompanhamento de processos em Juízo; distribuição de serviços e controle de sua execução; exame jurídico e aprovação das minutas de editais, notadamente os de licitação, de contratos administrativos e de minutas de doação ou concessão de uso de bem público. O trabalho é executado com ampla autonomia técnica, sem prejuízo do controle de resultados a cargo do Prefeito Municipal.~~
~~12~~	~~Secretário Executivo I~~	~~Trabalho essencialmente executivo, junto a Secretário Municipal. O trabalho desenvolve-se de acordo com orientação e supervisão próximas, envolvendo atendimento a telefonemas e ao público, em geral; organização, atualização e controle de agenda de compromissos; serviços de datilografia e arquivo; organização e controle de correspondência recebida e expedida; orientação às partes; assessoramento em atividade de coordenação; elaboração de relatórios; minuta de despacho, memorandos e ofícios, entre outros itens; encaminhamento e controle de processos.~~
~~13~~	~~Secretário Executivo II~~	~~O trabalho tem a natureza pertinente ao cargo de Secretário Executivo I, executado junto ao Vice-Prefeito Municipal.~~
~~14~~	~~Secretário Executivo III~~	~~O trabalho tem a natureza pertinente ao cargo de~~

		Secretário Executivo I, executado junto ao Prefeito Municipal.
15	Secretário Municipal	Assessoramento direto ao Prefeito Municipal, de alta complexidade e responsabilidade, consiste, basicamente, ainda, em planejamento e execução das atribuições de sua Secretaria Municipal. O trabalho inclui: organização, direção, coordenação e controle da unidade administrativa; supervisão geral dos serviços, com vistas à consecução dos objetivos, segundo as normas e orientação do Prefeito Municipal; elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participação de reuniões de trabalho, implantação de mecanismos específicos de coordenação e controle. No caso do Secretário Municipal de Saúde, o trabalho abrange ainda, a presidência do Conselho Municipal de Saúde e a gestão do serviço Unificado de Saúde (SUS).
16	Supervisor I	Trabalho de direção de unidade administrativa de primeiro grau de complexidade e responsabilidade. A classe inclui: distribuição de serviços e orientação, tendo em vista a consecução dos resultados previstos; orientação aos subordinados; emissão de ordens de serviço; elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participação de reuniões de trabalho; execução de atividades de treinamento de pessoal, especificamente dirigido às atribuições do órgão.
17	Supervisor II	O trabalho tem a natureza pertinente à classe de Supervisor I, em unidade administrativa de complexidade e responsabilidades médias.
18	Supervisor III	O trabalho tem a natureza pertinente à classe de Supervisor I e II, em unidade administrativa de complexidade e responsabilidades mais acentuadas.
19	Coordenador de Saneamento (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.977, de 24 de dezembro de 1996.) (Extinto pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)	Prestação de assessoria técnica e administrativa ao Prefeito em questões relativas a política de saneamento básico para a população de Betim, elaborando estudos, pareceres, projetos técnicos e trabalho institucional em torno do assunto, além de promover a defesa de interesses da Administração junto à concessionária que atua no Município.
20	Superintendente (AC)	Responsável por unidade administrativa de caráter específico em atividades estratégicas de alta complexidade e responsabilidade. O trabalho inclui assessoramento direto ao Prefeito, conforme suas demandas e ao Secretário ao qual esteja vinculado para planejamento operacional e supervisão geral dos serviços, com vistas à consecução de objetivos. Elaboração de relatórios executivos e recomendações participação de reuniões de trabalho, programa de

		capacitação de pessoal, implantação de mecanismos específicos de coordenação e controle, para garantia dos resultados operacionais da unidade.

Obs: De acordo com a Lei Municipal nº 3.580 no art. 15, pede-se para os cargos de Coordenador de habitação e de Meio Ambiente serem extintos, porem não há no quadro cargos com o nome igual ao pedido.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)

IV.B - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES	NATUREZA
01	Administrador Regional	Supervisão dos assuntos de competência de unidade administrativa regional. O trabalho inclui: planejamento e execução de serviços, notadamente, sua coordenação e controle, segundo as instruções; elaboração de relatórios, com recomendações; participação de reuniões e cursos de treinamento.
01	Gerente Regional (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Gerenciamento dos assuntos de competência de unidade administrativa regional. O trabalho inclui: Planejamento e execução de serviços, notadamente, sua coordenação e controle, segundo as instruções; elaboração de relatórios, com recomendações; participação de reuniões e cursos de treinamento. Representante da Prefeitura junto aos munícipes de sua Regional; coletando demandas e elegendo prioridades para as ações do poder público em sua área de atuação. Dar suporte aos Secretários Municipais e ao Prefeito quando os projetos e programas se referem a sua Regional.
02	Assessor de Habitação	Presta assessoria técnica e administrativa ao Prefeito, em questões relacionadas a moradia; elabora estudos e pareceres técnicos e projetos que envolvem as áreas de moradia e vilas; relaciona ou articula com os órgãos sobre habitação a nível municipal e estadual; dá suporte técnico ao Conselho Municipal de Habitação.
03	Assessor de Meio Ambiente	Prestação de assessoria técnica e administrativa ao Prefeito em questões ambientais do Município; elaboração de estudos e pareceres técnicos que envolve a área ambiental; manter relações ou articulações com os órgãos ambientais estaduais e federais; dar suporte técnico ao Conselho de Meio Ambiente – CODEMA.
04	Assessor I	Elaboração de estudos e pareceres técnicos, não jurídicos, junto a órgão de complexidade reduzida. O trabalho inclui: elaboração de relatórios e propostas de

		~~editais; participação de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; minuta de despachos técnicos; levantamento e análise de dados, para a solução de problemas específicos; orientação, no trabalho de auxiliares; recomendação de providências.~~
~~05~~	~~Assessor II~~	~~O trabalho tem a natureza do pertinente à classe de Assessor I, dotado de complexidade e responsabilidade mais acentuadas, em órgão de hierarquia média.~~
~~06~~	~~Assessor III~~	~~O trabalho tem a natureza do pertinente à classe de Assessor II, em órgão de grande complexidade e responsabilidade.~~
~~07~~	~~Auditor Geral~~	~~Realizar auditorias em consonância com o Chefe do Executivo em todas as áreas da Prefeitura, Órgãos e Autarquias a ela ligados; avaliar e orientar o controle interno; emitir relatórios e pareceres pertinentes aos trabalhos de auditoria executados; apoiar o controle externo no exercício de sua missão instituída.~~
~~08~~	~~Auxiliar de Gabinete~~	~~Trabalho de assessoramento administrativo, em Gabinete do Prefeito ou de auxiliar direto. O trabalho executado sob a instrução ou orientação inclui: redação de textos informativos; acompanhamento de processos à expedientes, junto aos demais órgãos, de interesse do superior ou de particulares; atendimento às partes; organização e atualização de agendas de compromissos do superior, acompanhamento de assuntos específicos.~~
~~09~~	~~Chefe de Gabinete~~	~~Trabalho de grande complexidade e responsabilidade, em termos de coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas do Prefeito. O trabalho inclui a orientação e coordenação do órgão da imprensa, na Administração e do trabalho de divulgação e comunicação social; orientação aos auxiliares no Gabinete; exame e, se for o caso, revisão de despachos, em expedientes; representação do Prefeito, por indicação deste, em eventos; atendimento às partes.~~
~~10~~	~~Encarregado de Turma~~	~~Trabalho de orientação e supervisão de servidores subordinados, com ênfase em fiscalização e controle das tarefas, com vistas à consecução de resultados, na limpeza pública e coleta de lixo e execução de serviços diversos, na área de urbanização.~~
~~11~~	~~Procurador Geral~~	~~Trabalho profissional de grande complexidade, de planejamento, organização, coordenação e controle, no campo do direito municipal. O trabalho compreende: a direção de unidade administrativa incumbida dos assuntos jurídicos e a orientação e controle técnicos dos auxiliares, profissionais de direito, assessores jurídicos~~

		~~ou procuradores, lotados e em exercício no órgão de Procuradoria Municipal ou nas demais unidades da Administração; elaboração ou revisão de atos normativos e projetos de lei; elaboração de vetos a projetos de lei; acompanhamento de processos em Juízo; distribuição de serviços e controle de sua execução; exame jurídico e aprovação das minutas de editais, notadamente os de licitação, de contratos administrativos e de minutas de doação ou concessão de uso de bem público. O trabalho é executado com ampla autonomia técnica, sem prejuízo do controle de resultados a cargo do Prefeito Municipal.~~
~~12~~	~~Secretário Executivo I~~	~~Trabalho essencialmente executivo, junto a Secretário Municipal. O trabalho desenvolve-se de acordo com orientação e supervisão próximas, envolvendo atendimento a telefonemas e ao público, em geral; organização, atualização e controle de agenda de compromissos; serviços de datilografia e arquivo; organização e controle de correspondência recebida e expedida; orientação às partes; assessoramento em atividade de coordenação; elaboração de relatórios; minuta de despacho, memorandos e ofícios, entre outros itens; encaminhamento e controle de processos.~~
~~13~~	~~Secretário Executivo II~~	~~O trabalho tem a natureza pertinente ao cargo de Secretário Executivo I, executado junto ao Vice-Prefeito Municipal.~~
~~14~~	~~Secretário Executivo III~~	~~O trabalho tem a natureza pertinente ao cargo de Secretário Executivo I, executado junto ao Prefeito Municipal.~~
~~15~~	~~Secretário Municipal~~	~~Assessoramento direto ao Prefeito Municipal, de alta complexidade e responsabilidade, consiste, basicamente, ainda, em planejamento e execução das atribuições de sua Secretaria Municipal. O trabalho inclui: organização, direção, coordenação e controle da unidade administrativa; supervisão geral dos serviços, com vistas à consecução dos objetivos, segundo as normas e orientação do Prefeito Municipal; elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participação de reuniões de trabalho, implantação de mecanismos específicos de coordenação e controle. No caso do Secretário Municipal de Saúde, o trabalho abrange ainda, a presidência do Conselho Municipal de Saúde e a gestão do serviço Unificado de Saúde (SUS).~~
~~16~~	~~Supervisor I~~	~~Trabalho de direção de unidade administrativa de primeiro grau de complexidade e responsabilidade. A classe inclui: distribuição de serviços e orientação, tendo em vista a consecução dos resultados previstos;~~

		~~orientação aos subordinados; emissão de ordens de serviço; elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participação de reuniões de trabalho; execução de atividades de treinamento de pessoal, especificamente dirigido às atribuições do órgão.~~
~~17~~	~~Supervisor II~~	~~O trabalho tem a natureza pertinente à classe de Supervisor I, em unidade administrativa de complexidade e responsabilidades médias.~~
~~18~~	~~Supervisor III~~	~~O trabalho tem a natureza pertinente à classe de Supervisor I e II, em unidade administrativa de complexidade e responsabilidades mais acentuadas.~~
~~20~~	~~Superintendente~~	~~Responsável por unidade administrativa de caráter específico em atividades estratégicas de alta complexidade e responsabilidade. O trabalho inclui assessoramento direto ao Prefeito, conforme suas demandas e ao Secretário ao qual esteja vinculado para planejamento operacional e supervisão geral dos serviços, com vistas à consecução de objetivos. Elaboração de relatórios executivos e recomendações participação de reuniões de trabalho, programa de capacitação de pessoal, implantação de mecanismos específicos de coordenação e controle, para garantia dos resultados operacionais da unidade.~~
~~21~~	~~Corregedor~~	~~Receber e apurar a pertinência das denúncias, reclamações e representações encaminhadas, mediante sindicância ou procedimento administrativo disciplinar; requisitar e realizar diligências visando a obtenção de informações, certidões, cópias de documentos relacionados com investigações em curso; informar ao interessado, quando solicitado, as providências adotadas pelo Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública; organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às suas atividades; encaminhar para publicação na imprensa oficial as decisões dos processos analisados e julgados, manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública; apreciar as representações que lhe forem dirigidas e responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública; controlar os prazos inerentes aos procedimentos administrativos disciplinares e de sindicância; verificar se as diligências determinadas estão sendo devidamente cumpridas; repassar ao Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública as avaliações dos Guardas Municipais durante o estágio probatório; instaurar mediante portaria conjunta com~~

		~~o Chefe do Órgão administrativo para exoneração ex ofício de guarda municipal em estágio probatório; elaborar e encaminhar à Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública relatório bimestral de suas atividades, informando seus encaminhamentos e resultados.~~
~~22~~	~~Inspetor~~	~~Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Betim; desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública do Município; planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade; atuar como profissional de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral; orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral; planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de abrangência; supervisionar a elaboração das escalas de serviço; estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados; inspecionar os equipamentos utilizados; distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; zelar pela disciplina de seus subordinados; planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral; apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil; gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário, nos termos da Lei; coordenar a segurança de dignitários, quando necessário; coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; assumir a chefia do Comando quando designados pelo Comandante.~~

23	Sub-Inspetor	Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Betim; desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município; distribuir as tarefas aos seus subordinados e ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; inspecionar os equipamentos utilizados; inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; zelar pela disciplina de seus subordinados; apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil; controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, notificando as irregularidades; apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Processo Sumário; exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Guarda Municipal.
24	Assessor Especial para Assuntos de Tributação (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Exercer função de assessorar o Secretário Adjunto da Fazenda acerca dos assuntos de natureza jurídica, respondendo as questões formuladas e entregues para apreciação; emitir orientações e recomendações pertinentes ás áreas do direito tributário, execução fiscal de dívidas ao tesouro municipal e outras afins envolvidas acerca da legalidade dos atos; examinar pedidos pela e para a PROGEM, repassando orientações às autoridades responsáveis, de modo a permitir o exato cumprimento das determinações, ordens e sentenças judiciais; fazer a interpretação da legislação a ser seguida/aplicada em casos concretos ou encaminhar para a PROGEM para analise. Pesquisa e analise de legislação, jurisprudência e Doutrina Jurídica para fundamentar analisem, conferencia, instrução de processo e emissão de parecer. Pré-requisito para o cargo Bacharel de Direito com registro na OAB.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)

IV.B - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES	NATUREZA

01	Agente do Programa Cesta Escola	Auxiliar no combate ao trabalho infantil; promover estudos e métodos para evitar a evasão escolar e a repetência; elevar o bem-estar de famílias carentes, com filhos ou dependentes em idade escolar entre 06 e 14 anos; incentivar a escolarização dos filhos ou dependentes; desenvolver ações complementares de caráter socioeducativo.
02	Assessor Especial	Assessorar o Secretário diretamente a ele ligado, no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; prestar apoio à Secretaria, no que concerne ao planejamento organizacional, mais especificamente quanto às estruturas, aos métodos e às estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento organizacional desta; planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria e as orientações do Secretário; assessorar os servidores da Secretaria; exercer as atribuições comuns aos titulares da Secretaria; exercer outras atividades designadas pelo Secretário.
03	Assessor I	Assessorar o Secretário da unidade de prestação de serviço, representando-o em reuniões e outras atividades quando solicitado; coordenar e controlar programas e projetos da Secretaria, bem como as atividades desenvolvidas no Gabinete; coordenar estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos; realizar atividades de consultoria interna objetivando a identificação e solução de problemas institucionais; emitir pareceres, informações e outros atos relativos a assuntos de sua competência; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização.
04	Assessor II	Elaborar estudos e pareceres técnicos, não jurídicos; elaborar relatórios e propostas de editais; participar de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; elaborar minutas de despachos técnicos; levantar e analisar dados, para a solução de problemas específicos; orientar o trabalho de auxiliares; recomendar providências.
05	Assessor III	Assessorar a chefia imediata nos assuntos inerentes à área de atuação; planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos do seu setor; pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; elaborar minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos

		~~pelo setor relativos aos processos administrativos; acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos do setor; executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; exercer as atribuições comuns aos titulares do setor.~~
~~06~~	~~Coordenador Especial de Assistência Social~~	~~Prestar assessoria administrativa e jurídica ao Secretário, em questões de assistência social do Município; elaborar estudos e pareceres que envolvem a área de assistência social; manter relações ou articulações com os órgãos de assistência social estaduais e federais; colaborar na elaboração de políticas públicas para a assistência social;~~
~~07~~	~~Coordenador Técnico de Legislação Ambiental~~	~~Prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica ao Secretário, em questões ambientais do Município; elaborar estudos e pareceres técnicos que envolvem a área ambiental; manter relações ou articulações com os órgãos ambientais estaduais e federais; dar suporte técnico ao Conselho de Meio Ambiente - CODEMA; colaborar na elaboração de políticas públicas para o meio ambiente.~~
~~08~~	~~Chefe de Setor~~	~~Distribuir e orientar os serviços, tendo em vista a consecução dos resultados previstos; orientar os subordinados; emitir ordens de serviços; elaborar relatórios executivos, com recomendações; participar de reuniões de trabalho; executar atividades de treinamento de pessoal, especificamente dirigido às atribuições do órgão.~~
~~09~~	~~Chefe de Seção~~	~~Identificar as necessidades da Seção nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados, baseando-se em análise e levantamento dos dados, bem como, na atualização da legislação aplicável a sua área de atuação; estabelecer procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Seção em que se encontra lotado e colaborar na padronização dos processos de sua área de atuação; planejar a atuação do órgão em que se encontra lotado; coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições, gerais e específicas, previstas para o órgão, sob a orientação de seu superior imediato; exercer outras atribuições determinadas pelo superior imediato, visando assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes de sua área de atuação.~~

10	Chefe de Divisão	Dirigir, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade, para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela Secretaria; identificar as necessidades da Secretaria nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo e implementando políticas de ação, normas e diretrizes técnicas, projetos e procedimentos a serem adotados; acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação, emitindo, quando couber, informações, pareceres técnicos e outros documentos; incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área; prestar orientações técnicas, bem como assessorar a Secretaria em assuntos de sua competência; planejar, propor e viabilizar treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores sob sua supervisão.
11	Chefe de Turma	Orientar e supervisionar servidores subordinados, com ênfase em fiscalização e controle de tarefas, com vistas à consecução de resultados, na limpeza pública e coleta de lixo e execução de serviços diversos, na área de urbanização.
12	Diretor Especial de Relações Institucionais	Articular o relacionamento entre o Poder Executivo Municipal com outros entes em nível Federal e Estadual, inclusive a União e o Estado de Minas Gerais; também com o Poder Legislativo Municipal, sob orientação direta do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Procuradoria Geral do Município; organizar a relação institucional da administração junto às entidades sociais, órgãos públicos, clubes de serviço e organizações sociais de modo a qualificar o relacionamento e a construção de parcerias; orientar as diversas Secretarias e/ou setores no processo decisório e preparo de projetos e demais assuntos inerentes; executar outras atividades correlatas; exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.
13	Diretor de Políticas Urbanas	Coordenar o planejamento urbano do Município; articular com os municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte, com órgãos e entidades federais e estaduais e com organizações privadas, unindo esforços para a elaboração de um planejamento urbano integrado com a região; buscar recursos na esfera pública e privada para investimentos e implementação da política urbana municipal; planejar, regular, educar e fiscalizar o ordenamento e o crescimento da cidade;

		promover a atualização da legislação urbanística e coordenar estudos e projetos para modernização das estruturas e procedimentos administrativos, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficácia; dar suporte aos Conselhos e Comissões e outros órgãos relacionados á política urbana.
14	Gerente de Gabinete	Assessorar, exclusivamente, as Secretarias Municipais de Gabinete, de Governo e de Finanças, Planejamento, Gestão, Orçamento e Obras Públicas, a Procuradoria Geral do Município e as Secretarias Ajuntas da Fazenda e de Administração; coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal; gerir as atividades de integração política e administrativa e estreitar o relacionamento com outros municípios, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas da sociedade civil; exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo supervisor imediato.
15	Gerente Regional	Supervisionar os assuntos de competência de unidade administrativa regional; planejar, executar, coordenar e controlar serviços; elaborar relatórios, com recomendações; participar de reuniões e cursos de treinamento.
16	Procurador Geral do Município	Trabalho profissional de grande complexidade, de planejamento, organização, coordenação e controle, no campo do direito municipal. O trabalho compreende: a direção de unidade administrativa incumbida dos assuntos jurídicos e a orientação e controle técnicos dos auxiliares, profissionais de direito, assessores jurídicos ou procuradores, lotados e em exercício no órgão de Procuradoria Municipal ou nas demais unidades da Administração; elaboração ou revisão de atos normativos e projetos de lei; elaboração de vetos a projetos de lei; acompanhamento de processos em Juízo; distribuição de serviços e controle de sua execução; exame jurídico e aprovação das minutas de editais, notadamente os de licitação, de contratos administrativos e de minutas de doação ou concessão de uso de bem público. O trabalho é executado com ampla autonomia técnica, sem prejuízo do controle de resultados a cargo do Prefeito Municipal.
17	Secretário Municipal	Assessorar o Prefeito Municipal; planejar e executar as atribuições de sua Secretaria Municipal; organizar, dirigir, coordenar e controlar a unidade administrativa; supervisionar os serviços, com vistas à consecução dos objetivos, segundo as normas e orientação do Prefeito Municipal; elaborar relatórios executivos, com

		~~recomendações; participar de reuniões de trabalho, implantar mecanismos específicos de coordenação e controle.~~
~~18~~	~~Secretário Adjunto~~	~~Auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.~~
~~19~~	~~Superintendente~~	~~Assessorar o Prefeito, conforme suas demandas e o Secretário ao qual esteja vinculado para planejamento e controle da unidade administrativa; administrar a unidade de alta complexidade e responsabilidade; organizar, planejar e supervisionar os serviços, com vistas à consecução de objetivos; elaborar relatórios executivos e recomendações; participar de reuniões de trabalho e programa de capacitação de pessoal; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle para garantia dos resultados operacionais da unidade.~~
~~20~~	~~Subgestor do Programa Cesta Escola~~	~~Representar o superior imediato em sua ausência; auxiliar o gestor no cumprimento das metas e decisões por ele determinadas, com fiscalização e orientação aos demais funcionários; desenvolver ações complementares de caráter socioeducativo.~~
~~21~~	~~Coordenador Administrativo~~	~~Planejar, supervisionar e orientar as atividades da unidade administrativa sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos; verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no setor sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento destas; despachar com o Secretário, tratando de assuntos diversos; prestar consultoria de apoio administrativo à Secretaria; emitir relatórios gerenciais contendo resumo das atividades da Secretaria; participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela Secretaria voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos servidores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.~~

~~22~~	~~Coordenador de Protocolo e Arquivo~~	~~Cargo exclusivo das Secretarias Municipais de Gabinete, de Governo e de Finanças, Planejamento, Gestão, Orçamento e Obras Públicas, da Procuradoria-Geral do Município e das Secretarias Ajuntas da Fazenda e de Administração para receber, formalizar e instruir as representações ou denúncias apresentadas à Secretaria; promover o controle e o arquivo das correspondências recebidas e expedidas; auxiliar na elaboração e digitação de correspondências, memorandos, exposições de motivos, relatórios e outros expedientes de interesse da Secretaria; coordenar, ajustar e manter em bom estado de conservação o arquivo físico da Secretaria; colaborar na análise dos processos submetidos à Secretaria, solicitando as informações necessárias; requisitar materiais de expedientes e equipamentos necessários; providenciar cópias de processos ou de documentos, quando solicitado; participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela entidade voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos colaboradores.~~
~~23~~	~~Coordenador de Defesa Civil~~	~~Elaborar, compilar, atualizar permanentemente e disponibilizar para a Administração Municipal, em parceria com órgãos afins da Prefeitura, sistema de dados e informações básicas para o gerenciamento de emergências e riscos no Município de Betim, mediante a produção de uma cartografia geral de risco para cada tipo de ameaça identificada e a realização do georeferenciamento das informações.~~
~~24~~	~~Supervisor de Gabinete I~~	~~Auxiliar o Secretário Adjunto, o Superintendente ou o Assessor Especial no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; orientar e coordenar os auxiliares no Gabinete; examinar e revisar despachos, em expedientes; representar o Secretário Adjunto, o Superintendente ou o Assessor Especial, por indicação destes, em eventos; atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato;~~
~~25~~	~~Supervisor de Gabinete II~~	~~Auxiliar o Vice-Prefeito, o Procurador-Geral ou o Secretário Municipal no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; orientar e coordenar os auxiliares no Gabinete; examinar e revisar despachos, em expedientes; representar o Vice-Prefeito, o Procurador-Geral ou o Secretário Municipal, por indicação destes, em eventos;~~

		atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato;
26	Supervisor do Gabinete do Prefeito	Auxiliar o Prefeito no desempenho de suas funções, na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões; acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado; organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado; emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação; supervisionar ações, monitorando resultados; exercer outras atividades correlatas.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

IV.B - QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – DA PROCURADORIA GERAL

Nº	CLASSES	NATUREZA
01	Procurador-Geral do Município	Realizar o assessoramento jurídico direto do Prefeito, Vice-prefeito, Subprocuradores, Secretários, Secretários Adjuntos e Procuradores Municipais; direcionar trabalho profissional de alta complexidade, de planejamento, organização, coordenação e controle, no campo do Direito Municipal, Estadual e Federal; realizar suas atribuições com ampla autonomia técnica, sem prejuízo do controle de resultados a cargo do Prefeito Municipal; deverá realizar o planejamento, direção, gestão, coordenação, orientação e controle técnico geral da Procuradoria, nos assuntos administrativos e jurídicos; coordenar e orientar o trabalho dos Procuradores Municipais; representar o Município junto ao Poder Judiciário, em especial, em relação aos Tribunais Superiores, bem como Ministério Públicos, Tribunais de Contas, Legislativo e demais Órgãos; determinar a organização, distribuição, execução, acompanhamento e concretização do trabalho dos cargos comissionados e de confiança da Procuradoria Geral; desistir, transigir, acordar, firmar Termo de Compromisso e Termo de Ajustamento Municipal de interesse do Município; assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos de natureza técnico-jurídica; elaborar pareceres, relatórios, pesquisas e/ou estudos sobre tema jurídico solicitado pelo Chefe do Poder Executivo; propor normas, medidas e diretrizes para a eficiência da

		~~Administração Pública Municipal; assistir o Chefe do Poder Executivo Municipal no controle interno da legalidade dos atos da Administração; sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público; fixar a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal; providenciar, acompanhar e revisar a elaboração dos atos normativos, decretos e projetos de lei; determinar a elaboração de sanções e vetos a projetos de lei; acompanhar os processos de maior complexidade técnico-jurídico em Juízo; distribuir os serviços e controlar sua execução; realizar o exame jurídico e aprovação das minutas de editais, notadamente os de licitação, de contratos administrativos, convênios, doação, concessão de uso de bem público, dentre outros assuntos técnicos-jurídicos de interesse do Município e/ou do Chefe do Poder Executivo; fixar o Regimento Interno da ProcuradoriaGeral do Município; analisar, em grau de recurso, as sindicâncias e os Processos Administrativos Disciplinares promovidos pela Corregedoria Geral; providenciar, acompanhar e homologar os concursos públicos de ingresso nas carreiras da Procuradoria-Geral do Município; promover a lotação e a distribuição dos membros e servidores no âmbito da Procuradoria-Geral do Município; editar e praticar os atos normativos, inerentes às suas atribuições; propor ao Prefeito, as alterações em leis e demais atos normativos; realizar outros atos pertinentes ao exercício do cargo, de ofício e/ou determinação do Chefe do Poder Executivo.~~
~~02~~	~~Subprocurador-Geral do Município~~	~~Representar os interesses do Município nas atividades jurídico-administrativas e técnico-consultivas; realizar a coordenação da Procuradoria-Geral, mediante o cumprimento do planejamento e gestão delineados pelo Procurador-Geral; realizar o assessoramento jurídico ao Prefeito, Vice-prefeito, Secretários, Secretários Adjuntos e Procuradores Municipais, nas ausências do Procurador-Geral; auxiliar o Procurador-Geral na eficiência da execução técnica-jurídica, para fins de controle dos resultados; aprimorar o planejamento, a direção, a coordenação, a orientação e o controle técnico-geral da Procuradoria-Geral, nos assuntos administrativos e jurídicos; auxiliar o Procurador-Geral na organização, distribuição, execução, acompanhamento e concretização do~~

		~~trabalho dos cargos comissionados e de confiança; desistir, transigir, acordar, firmar Termo de Compromisso e Termo de Ajustamento Municipal de interesse do Município, nas licenças e férias do Procurador-Geral; elaborar pareceres, relatórios, pesquisas e/ou estudos sobre tema jurídico solicitado pelo Chefe do Poder Executivo; assistir ao Procurador-Geral no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Direta e Indireta; sugerir ao Procurador-Geral medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público; auxiliar o Procurador-Geral na fixação da interpretação da Constituição Federal e Constituição Estadual, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal; acompanhar e revisar a elaboração dos atos normativos, decretos e projetos de lei, determinados pelo Procurador-Geral, elaborar sanções e vetos a projetos de lei; editar e praticar os atos normativos, inerentes às suas atribuições; representar o Município junto aos Ministérios Públicos, Tribunais de Contas e Legislativo; acompanhar os processos de maior complexidade técnico-jurídico, por ordem do Procurador-Geral; distribuir os serviços e controlar sua execução, por ordem do Procurador-Geral; providenciar, acompanhar e homologar os concursos públicos de ingresso nas carreiras da Procuradoria-Geral do Município; promover a lotação e a distribuição dos membros e servidores da Procuradoria-Geral, em cumprimento de ordem do Chefe imediato; realizar outros atos pertinentes ao exercício do cargo, de ofício e/ou determinação do Chefe do Poder Executivo.~~
~~03~~	~~Subprocurador Consultivo do Município~~	~~Representar os interesses do Município nas atividades jurídico-administrativas, técnico-consultivas e de assessoramento aos assuntos relacionados à Administração, à Saúde e à Educação; coordenar, mediante determinação do Procurador-Geral, as Assessorias Jurídicas pertinentes às matérias de sua competência; apoiar o Procurador-Geral no exame jurídico das propostas e implantações de políticas públicas; prestar assessoramento jurídico aos Prefeito, Vice-prefeito, Secretários e Secretários Adjuntos, na ausência do Procurador-Geral, nos assuntos correlatos à Administração, à Saúde e à Educação; coordenar e aprovar pareceres jurídico-administrativos; realizar estudos de alta indagação, em doutrinas, jurisprudências e legislações atualizadas, para~~

		~~fundamentar as consultas apresentadas; responder às consultas relacionadas a interpretações legislativas de interesse do Município; realizar atividades delegadas pelo Procurador-Geral, no exercício de suas atribuições; fazer cumprir determinações do Procurador-Geral sobre a organização, distribuição, execução, acompanhamento e concretização do trabalho dos cargos comissionados e de confiança da Procuradoria-Geral; assistir o Procurador-Geral no controle interno da legalidade dos atos da Administração; fixar a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos correlativa à Administração, à Saúde e à Educação, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; por ordem do Procurador-Geral providenciar, acompanhar e revisar a elaboração dos atos normativos e projetos de lei; acompanhar a distribuição dos serviços e controlar sua execução; realizar o exame jurídico e aprovação das minutas de editais, notadamente os de licitação, de contratos administrativos, convênios, organizações sociais, dentre outros assuntos técnicos-jurídicos de interesse do Município e/ou do Procurador-Geral, inerentes às suas atribuições; analisar, em grau de recurso, as sindicâncias e os Processos Administrativos Disciplinares promovidos pela Corregedoria-Geral.~~
~~04~~	~~Assessor Especial para Assuntos Relacionados à Administração, à Saúde e à Educação~~	~~Realizar o assessoramento, administrativo, ao Procurador-Geral e/ou Subprocurador-Geral, Subprocurador Consultivo e Procuradores Adjuntos em todas as suas atribuições e nas matérias de sua competência; exercer as atribuições mediante distribuição interna de serviços determinados pelo Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral; assessorar na interpretação de editais, contratos, aditivos, apostilamento, convênios, concursos públicos e outros instrumentos celebrados pela Administração; realizar o assessoramento na confecção das minutas às consultas formuladas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta; realizar o assessoramento de minutas de editais, de concurso público, de licitação, de contratos, convênios, ajustes e acordos, dos servidores públicos, dentre outras matérias pertinentes; desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades, objetivando o assessoramento na Procuradoria-Geral; participar de reuniões, por determinação do Procurador-Geral, Subprocurador-Geral e Procuradores Adjuntos; proceder à análise, manifestação e~~

		~~despachos em procedimentos administrativos; revisar minutas de contratos e termos de aditamento, elaboradas pelos demais assessores; realizar a análise prévia de currículos de estagiários de ensino médio, superior e de pós-graduação, realizando entrevistas, verificando suas habilidades, para fins de ulterior análise do Procurador-Geral ou Subprocurador da possível contratualização e lotação; elaborar documentos de natureza jurídica e, desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior e assessorar em reuniões, audiências públicas e outros atos pertinentes de assessoramento.~~
~~05~~	~~Assessor Especial de Assuntos Relacionados ao Direito Patrimonial, Urbanístico, Ambiental~~	~~Realizar o assessoramento, administrativo, ao Procurador-Geral e/ou Subprocurador-Geral, Subprocurador Consultivo e Procuradores Adjuntos em todas as suas atribuições e nas matérias de sua competência; exercer as atribuições mediante distribuição interna de serviços determinados pelo Procurador-Geral, Subprocurador-Geral e Procuradores Adjuntos; assessorar na interpretação de matérias pertinentes a imóveis, urbanismo, ambiental; prestar assessoramento nos processos administrativos que envolvam assuntos relativos a imóveis; determinar a realização de minutas de atos administrativos pertinentes à posse, propriedade, desapropriação, reintegração de posse, parcelamento irregular, obra irregular, meio ambiente, dentre outros; expedir despachos e afins; cumprir determinações exaradas pelo superior, realizando as diligências no prazo legal; certificar o decurso de prazo dos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais; assessorar em reuniões, audiências públicas, dentre outros; realizar outras atividades de assessoramento e colaboração com o exercício de suas atribuições institucionais e desempenhar outras atribuições típicas, delegadas pela autoridade superior.~~
~~06~~	~~Assessor Especial da Dívida Ativa e da Execução Fiscal~~	~~Realizar o assessoramento, administrativo, ao Procurador-Geral e/ou Subprocurador-Geral, Subprocurador Consultivo e Procuradores Adjuntos em todas as suas atribuições e nas matérias de sua competência; exercer as atribuições mediante distribuição interna de serviços determinados pelo Procurador-Geral, Subprocurador-Geral e Procuradores Adjuntos; assessorar na interpretação de matérias pertinentes à Execução Fiscal e à Dívida Ativa; elaborar e examinar minutas de pareceres jurídico-administrativos correlatos à dívida ativa e protestos;~~

		~~realizar atendimentos aos contribuintes; expedir despachos; cumprir determinações exaradas pelo superior, realizando as diligências no prazo legal; certificar o decurso de prazo dos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais; assessorar em reuniões, audiências públicas, dentre outros; realizar outras atividades de assessoramento e colaboração com o exercício de suas atribuições institucionais e desempenhar outras atribuições típicas, delegadas pela autoridade superior.~~

~~(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.411, de 7 de dezembro de 2023.)~~

IV.B - QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES	NATUREZA
01	Procurador-Geral do Município	Realizar o assessoramento jurídico direto ao Prefeito; direcionar trabalho profissional de alta complexidade, de planejamento, organização, coordenação e controle, no campo do Direito Municipal, Estadual e Federal; Exercer a direção, a chefia e a representação da Procuradoria-Geral do Município, praticando todos os atos de gestão, administração, orientação e coordenação do órgão; apresentar as propostas orçamentárias da Procuradoria-Geral do Município de Betim; proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da Procuradoria; apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal; desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente; assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público; assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração; representar institucionalmente o Prefeito junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), Tribunais Superiores, Tribunais Regionais e Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG); representar o Município junto ao Poder Judiciário, em especial, em relação aos Tribunais Superiores, bem como Ministério Públicos, Tribunais de Contas, Legislativo e demais Órgãos; fixar a interpretação da Constituição Federal, das Leis, dos Tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e pelas entidades da Administração Direta e Indireta; unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das Leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos; editar enunciados de súmulas administrativas ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência iterativa dos tribunais; proferir decisão nos processos administrativo disciplinares promovidos contra Procuradores Municipais, aplicando-lhes penalidades, salvo a de demissão; editar e praticar os atos normativos, ou não normativos, inerentes as suas atribuições; criar, extinguir ou modificar unidades jurídicas, que poderão ser especializadas ou não; coordenar,

		supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da PGM; elaborar o projeto de Regimento Interno da PGM, a ser instituído por Portaria Interna; coordenar a atuação dos Procuradores do Município, inclusive propondo medidas e estabelecendo grupos, na condução de demandas jurídicas específicas e relativas aos assuntos estratégicos; presidir, como membro não eleito, o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município; providenciar, acompanhar e homologar os concursos públicos de ingresso nas carreiras da Procuradoria-Geral do Município; promover a lotação e realizar a distribuição dos Procuradores Municipais e demais servidores da Procuradoria-Geral do Município, de ofício, nos seus respectivos órgãos; escolher e nomear o Corregedor-Geral e o Corregedor-Geral Substituto da PGM dentre os indicados em lista sêxtupla elaborada pelo Conselho Superior; propor ao Prefeito a revogação ou a anulação de atos emanados da Administração Direta e Indireta; propor normas, medidas e diretrizes para a eficiência da Administração Pública Municipal; dirimir os conflitos de atribuições entre Procuradores Municipais; avocar o conhecimento de qualquer tema de competência da Procuradoria-Geral do Município de Betim; uniformizar a orientação jurídica da PGM, aprovando os pareceres exarados; promover e coordenar o assessoramento e a consultoria jurídica e a representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta; direcionar o trabalho profissional de alta complexidade, de planejamento, organização, coordenação e controle no campo do Direito Municipal, Estadual e Federal; realizar suas atribuições com ampla autonomia técnica, sem prejuízo do controle de resultados a cargo do Prefeito; determinar a organização, distribuição, execução, acompanhamento e concretização do trabalho dos cargos comissionados e de confiança da Procuradoria-Geral; desistir, transigir, acordar ou firmar Termo de Compromisso e Termo de Ajustamento Municipal de interesse do Município; elaborar pareceres, relatórios, pesquisas e/ou estudos sobre tema jurídico solicitado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; providenciar, acompanhar e revisar a elaboração dos atos normativos, decretos, projetos de lei, inclusive as sanções e vetos de proposituras legislativas, devendo chancelar, juntamente ao Prefeito, todos os atos de iniciativa do Chefe do Executivo Municipal, elaborados na Procuradoria-Geral do Município; realizar o exame jurídico e aprovação das minutas de editais de licitação, dos processos licitatórios, dos contratos administrativos, dos convênios, de doação, de concessão de uso de bem público, dentre outros assuntos técnicos jurídicos; analisar, em grau de recurso, as sindicâncias e os Processos Administrativos Disciplinares promovidos pela Corregedoria da Procuradoria-Geral do Município e pelo Secretário Adjunto de Corregedoria; realizar outros atos pertinentes ao exercício do cargo, de ofício e/ou determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.
02	Secretário Municipal	Assessorar o Prefeito; planejar e executar as atribuições de sua Secretaria Municipal; organizar, dirigir, coordenar e controlar a unidade administrativa; supervisionar os serviços, com vistas à consecução dos objetivos, segundo as normas e orientação do Prefeito; elaborar relatórios executivos, com recomendações; participar de reuniões de trabalho, implantando mecanismos específicos de coordenação e de controle.

03	Subprocurador-Geral do Município	Auxiliar o Procurador-Geral do Município no exercício de direção, chefia e representação da Procuradoria-Geral do Município de Betim, praticando os atos de gestão, administração, orientação e coordenação do órgão, quando delegados pelo primeiro; substituir o Procurador-Geral em seus impedimentos e ausências, inclusive na vacância da chefia do órgão, até seu preenchimento, bem como assessorá-lo diretamente em suas atribuições; representar o Procurador-Geral interna e externamente sempre que por este for designado; em conjunto ou em substituição ao Procurador-Geral do Município, coordenar a atuação dos Procuradores Municipais, inclusive propondo medidas e estabelecendo grupos, na condução de demandas jurídicas específicas e relativas a assuntos estratégicos; integrar, como membro não eleito, o Conselho de Procuradores; realizar o assessoramento jurídico ao Prefeito, Vice-prefeito, Secretários, Secretários Adjuntos, Procuradores Adjuntos e Procuradores Municipais, nas ausências do Procurador-Geral; assistir ao Procurador-Geral no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Direta e Indireta; realizar outros atos pertinentes ao exercício do cargo, inclusive de atribuição do Procurador-Geral sempre que este esteja ausente ou determine.
04	Subprocurador de Assuntos Administrativos	Assistir ao Procurador-Geral do Município no desempenho de suas funções administrativas e consultivas; representar os interesses do Município nas atividades jurídico-administrativas e de assessoramento aos assuntos relacionados à Administração, à Saúde e à Educação; coordenar, mediante determinação do Procurador-Geral, as Assessorias pertinentes às matérias de sua competência; apoiar o Procurador-Geral no exame jurídico das propostas e implantações de políticas públicas; prestar assessoramento jurídico aos Prefeito, Vice-prefeito, Secretários e Secretários Adjuntos, na ausência do Procurador-Geral e Subprocurador-Geral; ou quando determinado por aquele; coordenar e aprovar pareceres jurídico-administrativos, exceto em matéria judicializada; realizar estudos de alta indagação, em doutrinas, jurisprudências e legislações atualizadas, para fundamentar as consultas apresentadas; responder às consultas relacionadas a interpretações legislativas de interesse do Município; realizar atividades delegadas pelo Procurador-Geral, no exercício de suas atribuições; fazer cumprir determinações do Procurador-Geral sobre a organização, distribuição, execução, acompanhamento e concretização do trabalho dos cargos comissionados e de confiança da Procuradoria-Geral; assistir o Procurador-Geral no controle interno da legalidade dos atos da Administração; fixar a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos correlativa à Administração, à Saúde e à Educação, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; em conjunto ao Procurador-Geral realizar o exame jurídico e aprovação das minutas de editais de licitação, dos processos licitatórios, dos contratos administrativos, termos de parceria e fomento, convênios, dentre outros assuntos jurídicos administrativos, exceto em matéria judicializada; integrar, como membro não eleito, o Conselho de Procuradores; exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam determinadas pelo Procurador-Geral, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público.

05	Secretário Adjunto	Realizar o assessoramento ao Prefeito e ao Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.
06	Assessor Geral	Prestar assessoramento direto ao Secretário ou Procurador-Geral em todas suas atribuições e nas matérias de sua competência; assessorar como apoio administrativo gerenciando as demandas internas e externas; acompanhar a execução de projetos e programas da Secretaria, representando o Secretário em compromissos externos, quando necessário; assessorar na organização de aa gestão de processos, documentos e relatórios, garantindo o cumprimento de prazos e normativas da Secretaria; exercer outras atribuições específicas determinadas pela chefia imediata.
07	Assessor de Gabinete do Procuador - Geral do Município	Realizar o assessoramento administrativo ao Procurador-Geral, Subprocurador-Geral, Subprocurador de Assuntos Administrativos e Procuradores Adjuntos; assessorar o Procurador-Geral no exercício das atividades burocráticas de gestão de recursos humanos da Procuradoria-Geral do Município, incluindo a coordenação de processos seletivos, a administração de férias e a supervisão de treinamentos e capacitações; assessorar na tomada de decisões estratégicas, na preparação de agendas e na comunicação entre o Procurador-Geral e órgãos internos e externos; elaborar relatórios de desempenho e gestão que acompanham os resultados das atividades do Gabinete, processos em andamento e outros indicadores relevantes da PGM; assessorar o Procurador-Geral nas avaliações de desempenho e processos relacionados à capacitação, recrutamento e administração de pessoal; dirigir a Assessoria de Protocolo e Arquivo, garantindo que os procedimentos de recebimento, registro, tramitação e arquivamento de documentos sigam as normas e sejam executados com eficiência; exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam determinadas pelo Procurador-Geral.
08	Assessor Especial PGM	Coordenar a equipe designada por prestar assessoramento que envolvam assuntos de alta complexidade na área de sua competência; cumprir determinações exaradas pelo Procurador-Geral e pelos superiores, realizando as diligências no prazo legal; assessorar na certificação do cumprimento de prazos da Procuradoria-Geral; coordenar a elaboração de documentos, pareceres e demais documentos encaminhados à apreciação do Procurador-Geral do Município e Prefeito; prestar assessoramento direto ao Procurador-Geral do Município referente aos assuntos técnico-jurídico; assessorar no estudo, sugerindo soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse do Município; participar de reuniões e audiências públicas, quando designado pelo Procurador-Geral do Município; assessorar nas demandas encaminhadas a Órgãos externos; auxiliar na gestão e coordenação do atendimento e apoio ao público, caso necessário; assessorar na realização de procedimento administrativo que envolva a matéria de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor; assessorar no recebimento, avaliação e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por

		entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; realizar o assessoramento na confecção das minutas às consultas formuladas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta; proceder à análise, manifestação, pareceres despachos, sem caráter decisório, em procedimentos administrativos concernentes à sua área de atuação; coordenar o desempenho de outras atividades de assessoramento e auxílio às atribuições institucionais, bem como nas demais funções delegadas pelo Procurador-Geral do Município.
09	Superintendente	Assessorar o Prefeito, conforme suas demandas; assessorar ao Secretário ao qual esteja vinculado para planejamento e controle da unidade administrativa; administrar a unidade de alta complexidade e responsabilidade; organizar, planejar e supervisionar os serviços, com vistas à consecução de objetivos; elaborar relatórios executivos e recomendações; participar de reuniões de trabalho e programa de capacitação de pessoal; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle para garantia dos resultados operacionais da unidade.
10	Assessor Especial	Assessorar o Secretário diretamente a ele ligado, no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; prestar apoio à Secretaria, no que concerne ao planejamento organizacional, mais especificamente quanto às estruturas, aos métodos e às estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento organizacional desta; assessorar no planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria e as orientações do Secretário; assessorar os servidores da Secretaria; exercer as atribuições comuns aos titulares da Secretaria; exercer outras atividades designadas pelo Secretário.
11	Gerente Regional	Realizar a chefia, através da supervisão dos assuntos de competência de unidade administrativa regional; realizar o planejamento, execução, coordenação e controle dos serviços; elaborar relatórios, com recomendações; participar de reuniões e cursos de treinamento.
12	Assessor da Defesa Civil	Assessorar na elaboração, compilação, atualização e disponibilização para a Administração Pública Municipal, em parceria com Órgãos afins, sistema de dados e informações básicas para o gerenciamento de emergências e riscos no Município de Betim, mediante a produção de uma cartografia geral de risco para cada tipo de ameaça identificada e a realização do georreferenciamento das informações.
13	Assessor X	Prestar assessoria geral, inclusive administrativa e/ou jurídica ao Secretário e assessores especiais, caso necessário, em questões específicas da pasta de lotação, nas demandas administrativas; elaborar estudos e minutas de pareceres que envolvem a área de lotação; assessorar na manutenção de relações ou articulações com os Órgãos Federal e/ou Estadual concernentes com a área de atuação; assessorar na elaboração de políticas públicas municipais;
14	Assessor IX	Assessorar à chefia imediata, nos assuntos inerentes à área de atuação, representando-o em reuniões e outras atividades quando solicitado; assessorar no planejamento, organização, coordenação, direção e controle das ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação; assessorar no pronunciamento, em caráter especializado, sobre

		os assuntos encaminhados à sua apreciação; assessorar na elaboração de minutas de atos, minutas de despachos, minutas de pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Órgão, relativos aos Processos Administrativos; assessorar no acompanhamento e controle do andamento dos expedientes e processos do Órgão; assessorar na execução das atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; assessorar no exercício das atribuições comuns aos titulares da área de atuação.
15	Assessor VIII	Assessorar na elaboração de estudos e em minutas de pareceres técnicos e/ou jurídicos ou não; assessorar na elaboração de relatórios e propostas de editais; participar de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; assessorar na elaboração de minutas de despachos técnicos; assessorar no levantamento e análise de dados, para a solução de problemas específicos; assessorar na orientação do trabalho de auxiliares; recomendar providências.
16	Assessor VII	Assessorar ao superior imediato e/ou gestor no cumprimento das metas e decisões determinadas; assessorar nos atos de fiscalização e orientação dos demais funcionários; assessorar no desenvolvimento de ações complementares de caráter socioeducativo, quando couber; assessorar na elaboração de documentos e tramitação de processos administrativos; realizar demais atribuições determinadas pela chefia imediata.
17	Assessor VI	Assessorar o Secretário da unidade de prestação de serviço; assessorar na coordenação e controle de programas e projetos da Secretaria, bem como as atividades desenvolvidas no Gabinete; assessorar na coordenação de estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos; assessorar na realização de atividades de consultoria interna, objetivando a identificação e solução de problemas institucionais; assessorar na emissão de pareceres, informações e outros atos relativos a assuntos de sua competência; assessorar no planejamento e desenvolvimento de treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização.
18	Assessor V	Assessorar na distribuição e orientação dos serviços, tendo em vista a consecução dos resultados previstos; assessorar na orientação dos subordinados; assessorar na emissão de ordens de serviços; assessorar na elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participar de reuniões de trabalho; assessorar na execução de atividades de treinamento de pessoal, especificamente dirigido às atribuições da área de atuação.
19	Assessor IV	Assessorar no cumprimento de metas e planejamentos da área de atuação; assessorar na execução de ações complementares de caráter socioeducativo.
20	Assessor III	Assessorar o Secretário Adjunto, o Superintendente ou o Assessor Especial no desempenho de suas funções; assessorar na atuação da coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; assessorar no exame e revisão de despachos, em expedientes; atender às partes; assessorar no exercício de outras atividades designadas pelo superior imediato;

21	Assessor II	Assessorar no planejamento, supervisão e orientação das atividades da unidade administrativa de sua atuação; assessorar na definição de metas mensais; assessorar no controle dos processos existentes, nas respectivas áreas; assessorar na realização de reuniões com a equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolução de questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos; assessorar na verificação, diariamente, do andamento das atividades desenvolvidas no setor sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e assessorando na tomada de providências que se fizerem necessárias para o bom andamento destas; assessorar na prestação de consultoria de apoio administrativo à Secretaria; assessorar na emissão de relatórios gerenciais contendo resumo das atividades da Secretaria; assessorar na participação, sempre que solicitado, de atividades desenvolvidas pela Secretaria voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos servidores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias.
22	Superintendente PGM	Assessorar diretamente o Procurador-Geral do Município nas demandas jurídicas e administrativas, prestando apoio técnico e estratégico em assuntos de sua competência; auxiliar o Procurador-Geral no planejamento, organização e controle das atividades da Procuradoria-Geral, visando à eficácia dos serviços prestados; coordenar e supervisionar, sob orientação do Procurador-Geral, os trabalhos desenvolvidos nas diversas áreas da Procuradoria, garantindo alinhamento às diretrizes institucionais; elaborar relatórios técnicos, pareceres e recomendações jurídicas destinados ao Procurador-Geral, com base na análise de processos e documentos administrativos; participar, como representante da Procuradoria-Geral, de reuniões internas e externas, sempre que designado pelo Procurador-Geral; apoiar a implantação de mecanismos de controle e avaliação das atividades jurídicas da Procuradoria, com foco na melhoria contínua dos processos; colaborar com o Procurador-Geral na definição de estratégias para a defesa dos interesses do Município; participar de programas de capacitação e aperfeiçoamento, visando o constante aprimoramento das competências técnicas no âmbito da assessoria jurídica.

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

~~IV.C - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA : CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

~~Nº~~	~~CLASSES~~	~~NATUREZA~~
~~01~~	~~Agente de Serviços Escolares~~	~~Realiza serviço de limpeza na escola; preparo de café e merenda, limpeza de utensílios e do local. Escolaridade: 1ª a 4ª série de I grau.~~
~~02~~	~~Bibliotecônomo~~	~~Exerce 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 bibliotecônomicas, bibliográficas e documentalógicas. Escolaridade: Curso superior específico.~~
~~03~~	~~Professor P-I~~	~~Presta trabalho de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: nível médio.~~
~~04~~	~~Professor P-II~~	~~Presta trabalho qualificado de magistério de de 5ª a 8ª série do 1º grau, no campo do ensino Fundamental; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: habilitação especifica obtida em curso superior de, no mínimo, licenciatura de curta duração.~~
~~05~~	~~Professor P-III~~	~~Presta trabalho qualificado de magistério no campo do Ensino Médio; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: habilitação especifica obtida em curso superior de licenciatura plena.~~
~~06~~	~~Professor Auxiliar II~~	~~Presta trabalho qualificado de magistério de 5ª a 8ª série do 1º grau, no campo do ensino Fundamental; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: possuir ou estar cursando formação de nível superior específica, referente à sua área de atuação ou 2º grau com treinamento específico.~~
~~07~~	~~Professor Auxiliar III~~	~~Presta trabalho qualificado de magistério no campo do Ensino Médio; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: possuir ou estar cursando formação de nível superior específica, referente à sua área de atuação.~~
~~08~~	~~Pedagogo (licenciatura curta ou plena)~~	~~Exerce atividade profissional de nível superior no campo da Pedagogia; planeja e coordena reuniões de pais e professores; coordena o processo de capacitação permanente dos professores na escola; seleciona e~~

		organiza material didático-pedagógico; participa da elaboração do calendário escolar e do horário de aula; coordena o processo de organização das turmas; verifica e acompanha continuamente o rendimento dos alunos e das classes; participa de reuniões administrativo-pedagógicas; coordena a realização dos Conselhos de Classe; acompanha e orienta estagiários; cientifica a direção sobre o andamento das atividades e problemas encontrados. Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia.
09	Técnico de Biblioteca	Exerce atividades profissionais de nível médio nas bibliotecas públicas municipais; formaliza e controla a entrada de livros e empréstimos; atende aos alunos e professores; confere material adquirido para biblioteca; divulga informações diversas de interesse da comunidade escolar; solicita material de uso diário; zela pelo acervo bibliotecário; exerce, se eleito, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: 2º grau.
10	Técnico de Secretaria	Exerce atividades profissionais de nível médio no âmbito dos serviços administrativos escolares; confecciona e mantém atualizados históricos escolares, boletins, fichas individuais dos alunos, diários de classe, livros de escrituração e outros; realiza trabalho de protocolo, preparo, seleção, registro e arquivamento de documentos; atende ao público; exerce, se eleito, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: 2º grau.
11	Fonoaudiólogo (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
12	Fisioterapeuta (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
13	Terapeuta Ocupacional (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.941, de 2 de abril de 2004.)	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.

IV.C - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA : CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CLASSES	NATUREZA

01	Agente de Serviços Escolares	Realiza serviço de limpeza na escola; preparo de café e merenda, limpeza de utensílios e do local. Escolaridade: 1ª a 4ª série de I grau.
02	Bibliotecônomo	Exerce 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 bibliotecônomicas, bibliográficas e documentalógicas. Escolaridade: Curso superior específico.
02	Atendente de Apoio Pedagógico (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.463, de 11 de março de 2013.)	Atender, prioritariamente, os alunos com necessidades especiais (PNE – AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais de atendimento e nas dependências das instituições escolares; dar apoio à Direção das instituições escolares no cumprimento das tarefas que lhe forem delegadas, executando-as de modo a garantir o respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos educandos atendidos, observando suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem quaisquer formas de discriminação; dar suporte ao atendimento de alunos em risco social, bem como em outras atividades que garantam o bom funcionamento da escola. Escolaridade Mínima: Ensino Médio
03	Professor P-I	Presta trabalho de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: nível médio.
04	Professor P-II	Presta trabalho qualificado de magistério de de 5ª a 8ª série do 1º grau, no campo do ensino Fundamental; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: habilitação especifica obtida em curso superior de, no mínimo, licenciatura de curta duração.
05	Professor P-III	Presta trabalho qualificado de magistério no campo do Ensino Médio; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: habilitação

		~~especifica obtida em curso superior de licenciatura plena.~~
~~06~~	~~Professor Auxiliar II~~	~~Presta trabalho qualificado de magistério de 5ª a 8ª série do 1º grau, no campo do ensino Fundamental; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: possuir ou estar cursando formação de nível superior específica, referente à sua área de atuação ou 2º grau com treinamento específico.~~
~~07~~	~~Professor Auxiliar III~~	~~Presta trabalho qualificado de magistério no campo do Ensino Médio; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: possuir ou estar cursando formação de nível superior específica, referente à sua área de atuação.~~
~~08~~	~~Pedagogo (licenciatura curta ou plena)~~	~~Exerce atividade profissional de nível superior no campo da Pedagogia; planeja e coordena reuniões de pais e professores; coordena o processo de capacitação permanente dos professores na escola; seleciona e organiza material didático pedagógico; participa da elaboração do calendário escolar e do horário de aula; coordena o processo de organização das turmas; verifica e acompanha continuamente o rendimento dos alunos e das classes; participa de reuniões administrativo-pedagógicas; coordena a realização dos Conselhos de Classe; acompanha e orienta estagiários; cientifica a direção sobre o andamento das atividades e problemas encontrados. Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia.~~
~~09~~	~~Técnico de Biblioteca~~	~~Exece atividades profissionais de nível médio nas bibliotecas públicas municipais: formaliza e controla entra de livros e empréstimos; atende aos alunos e professores; confere material adquirido para biblioteca; divulga informações diversas de interesse da comunidade escolar; solicita material de uso diário; zela pelo acervo bibliotecário; exerce, se eleito, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: Ensino Médio Técnico.~~
~~09~~	~~Técnico de Biblioteca~~ (NR) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 5.096, de 28 de dezembro de 2010.)~~	~~Exerce atividades profissionais de nível médio nas bibliotecas públicas municipais: formaliza e controla a entrada de livros e empréstimos; atende aos alunos e professores; confere material adquirido para biblioteca; divulga informações diversas de interesse da~~

		comunidade escolar; solicita material de uso diário; zela pelo acervo bibliotecário; exerce, se eleito, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: Ensino Médio.
10	Técnico de Secretaria	Exerce atividades profissionais de nível médio no âmbito dos serviços administrativos escolares; confecciona e mantém atualizados históricos escolares, boletins, fichas individuais de alunos, diários de classe, livros de escrituração e outros; realiza trabalho de protocolo, preparo, seleção, registro e arquivamento de documentos; atende ao público; exerce, se eleito, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: Ensino Médio Técnico.
10	Técnico de Secretaria (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.096, de 28 de dezembro de 2010.)	Exerce atividades profissionais de nível médio no âmbito dos serviços administrativos escolares; confecciona e mantém atualizados históricos escolares, boletins, fichas individuais de alunos, diários de classe, livros de escrituração e outros; realiza trabalho de protocolo, preparo, seleção, registro e arquivamento de documentos; atende ao público; exerce, se eleito, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: Ensino Médio.
11	Fonoaudiólogo	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
12	Fisioterapeuta	Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. 0 trabalho inclui orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
13	Terapeuta Ocupacional	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
14	Professor PI-L (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)	Presta trabalho de 1ª a 4a série tio Ensino Fundamental. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas: elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: Curso Superior nas áreas de Licenciatura ou Pedagogia.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.513, de 9 de maio de 2007.)

IV.C - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CLASSES	NATUREZA
01	Agente de Serviços Escolares	Realiza serviço de limpeza na escola; preparo de café e merenda, limpeza de utensílios e do local. Escolaridade: 1ª a 4ª série de I grau.
02	Bibliotecônomo	Exerce 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 bibliotecônomicas, bibliográficas e documentalógicas. Escolaridade: Curso superior específico.
~~02~~	~~Atendente de Apoio Pedagógico~~	~~Atender, prioritariamente, os alunos com necessidades especiais (PNE – AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais de atendimento e nas dependências das instituições escolares; dar apoio à Direção das instituições escolares no cumprimento das tarefas que lhe forem delegadas, executando-as de modo a garantir o respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos educandos atendidos, observando suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem quaisquer formas de discriminação; dar suporte ao atendimento de alunos em risco social, bem como em outras atividades que garantam o bom funcionamento da escola. Escolaridade Mínima: Ensino Médio~~
02	Atendente de Apoio Pedagógico (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.418, de 25 de setembro de 2018.)	Atender os alunos com necessidades especiais (PNE - AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais de atendimento e nas dependências das instituições escolares; dar apoio à Direção das instituições escolares no cumprimento das tarefas que lhe forem delegadas, executando-as de modo a garantir o respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos educandos atendidos, observando suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem quaisquer formas de discriminação; dar suporte ao atendimento de alunos em risco social, bem como em outras atividades administrativas que garantam o bom funcionamento da escola e da Secretaria Municipal da Educação. Escolaridade Mínima: Ensino Médio.
03	Professor P-I	Presta trabalho de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz

		a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: nível médio.
04	Professor P-II	Presta trabalho qualificado de magistério de de 5ª a 8ª série do 1º grau, no campo do ensino Fundamental; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: habilitação especifica obtida em curso superior de, no mínimo, licenciatura de curta duração.
05	Professor P-III	Presta trabalho qualificado de magistério no campo do Ensino Médio; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: habilitação especifica obtida em curso superior de licenciatura plena.
06	Professor Auxiliar II	Presta trabalho qualificado de magistério de 5ª a 8ª série do 1º grau, no campo do ensino Fundamental; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: possuir ou estar cursando formação de nível superior específica, referente à sua área de atuação ou 2º grau com treinamento específico.
07	Professor Auxiliar III	Presta trabalho qualificado de magistério no campo do Ensino Médio; colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja, prepara e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões, conselhos de classe e cursos de atualização. Escolaridade: possuir ou estar cursando formação de nível superior específica, referente à sua área de atuação.
08	Pedagogo (licenciatura curta ou plena)	Exerce atividade profissional de nível superior no campo da Pedagogia; planeja e coordena reuniões de pais e professores; coordena o processo de capacitação permanente dos professores na escola; seleciona e organiza material didático-pedagógico; participa da elaboração do calendário escolar e do horário de aula; coordena o processo de organização das turmas; verifica e acompanha continuamente o rendimento dos alunos e das classes; participa de reuniões administrativo-pedagógicas; coordena a realização dos Conselhos de Classe; acompanha e orienta estagiários;

		cientifica a direção sobre o andamento das atividades e problemas encontrados. Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia.
09	Técnico de Biblioteca	Exerce atividades profissionais de caráter pedagógico nas bibliotecas públicas das instituições escolares municipais: formaliza e controla entrada de livros e empréstimos; atende aos alunos e professores; confere material adquirido para biblioteca; divulga informações diversas de interesse da comunidade escolar; solicita material de uso diário; zela pelo acervo bibliotecário; exerce, se eleito ou indicado, a função de tesoureiro da Caixa Escolar, participa de forma colaborativa da execução do projeto político pedagógico da unidade escolar onde está lotado. Escolaridade: Ensino Médio Técnico na modalidade normal magistério ou curso de licenciatura.
10	Técnico de Secretaria	Exerce atividades profissionais no âmbito dos serviços administrativos escolares; confecciona e mantém atualizados históricos escolares, boletins, fichas individuais de alunos, diários de classe, livros de escrituração e outros; realiza trabalho de protocolo, preparo, seleção, registro e arquivamento de documentos; atende ao público; exerce, se eleito ou indicado, a função de tesoureiro da Caixa Escolar. Escolaridade: Ensino Médio Técnico na modalidade normal magistério ou curso de licenciatura.
11	Fonoaudiólogo	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
12	Fisioterapeuta	Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. 0 trabalho inclui orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
13	Terapeuta Ocupacional	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme Decreto específico.
14	Professor PI-L	Presta trabalho de 1ª a 4a série tio Ensino Fundamental. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas: elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de

		reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: Curso Superior nas áreas de Licenciatura ou Pedagogia.
16	Professor da Educação Infantil – PEI (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.698, de 19 de maio de 2014.)	Atua em Centros Infantis Municipais e Serviço Público Municipal de educação infantil da Rede Municipal de Educação executando atividades de Educação Infantil atendendo no que lhe compete, a criança, que, no início do ano possua idade variável entre 4 meses e 5 anos e 11 meses, nos termos do que estabelece o Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil Municipal tendo as atribuições de: Organizar seu trabalho tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN Nº 9394/96, a Política nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal pertinente; Participar da construção do "Conselho Educativo" do CIM conforme previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil de Betim e nas orientações do MEC - Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares: Refletir, Explorar, Estudar, Pesquisar cotidianamente em parceria com outro educador responsável pela turma, modos diferentes de promover o crescimento pessoal e intelectual das crianças promovendo seu desenvolvimento integral objetivando o educar e o cuidar como eixos norteadores, inclusive responsabilizando-se pela criança em suas tarefas cotidianas de higiene pessoal, com respeito à especificidades que cada idade impõe; Refletir e Avaliar sua prática profissional, buscando sempre aperfeiçoá-la; Organizar com o outro membro da equipe e Coordenação Pedagógica tempos, espaços e rotinas que atendam as várias linguagens utilizadas pela criança pequena, privilegiando o brincar como expressão pensamento e interação; Comprometer-se com o trabalho que envolve outras linguagens como: cantar, pintar, desenhar, jogar, dramatizar entre outras, previstas no Projeto Político Pedagógico da planejar e documentar todo o desenvolvimento das atividades e o desenvolvimento individual da criança e da turma sob sua responsabilidade; Considerar dentro das fases de desenvolvimento da criança situações que promovam a autonomia da mesma; Contribuir para conservação e inventário do patrimônio do CIM; Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê Lei Federal, junto ao Diretor do CIM, casos de abusos, violação de Escolaridade: Curso de direitos e negligência com as

		crianças; Cuidar para que seu relacionamento com os demais funcionários do CIM e comunidade atendida sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente; Planejar em parceria com o membro da equipe, demais educadores e a Coordenação Pedagógica reuniões /encontros/ assembleias com as famílias visando explicitar e discutir a proposta pedagógica do Centro, a dinâmica do desenvolvidas, a interação das crianças e o desenvolvimento das mesmas participando ativamente destas atividades; Planejar, em parceria com o outro membro da equipe e Coordenação Pedagógica, encontros entre profissionais do CIM e as família, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde o CIM está inserido, participando ativamente destas atividades; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 11 meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem qualquer forma de discriminação; Planejar e acompanhar em parceria com os outros educadores e Coordenação Pedagógica do processo de acolhimento, adaptação e permanência da criança no CIM; Planejar e monitorar parceria com todos os funcionários do CIM (educadores, nutricionista, auxiliar administrativo, agentes de serviço e diretor) e Conselho Educativo uma rotina adequada às crianças, de acordo com suas idades, necessidades e jornada de atendimento, bem como, horário de chegada e saída e os tempos das crianças e educadores; Participar de todas as atividades de formação/qualificação profissional para as quais for convocada pelo Dirigente do CIM, Coordenação Pedagógica, SEMED e PMB; Atuar em regime de rodízio com os demais Educadores Infantis nas bibliotecas/brinquedotecas do CIM, nos termos do Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil Municipal. Escolaridade: Curso de Nível Médio na Modalidade Normal; Normal Superior ou Graduação em Curso de Pedagogia trabalho, os conteúdos e atividades
17	Auxiliar Administrativo de Centro Infantil (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.698, de 19 de maio de 2014.)	Organizar seu trabalho tendo como referência a lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN Nº 9394/96, a Política Nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil, a Lei Federal Nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do

		Adolescente; Participar da construção do "Conselho Educativo" do CIM conforme previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil de Betim e nas orientações do MEC - Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares; Refletir e Avaliar sua prática profissional, buscando sempre aperfeiçoá-la; Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê lei federal, junto ao Dirigente do CIM casos de abusos, violação de direitos e negligência com as crianças; Cuidar para que seu relacionamento com os demais funcionários do CIM e comunidade atendida sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente; Planejar com a Coordenação Pedagógica, e demais educadores, os encontros entre profissionais do CIM e as famílias, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde o CIM está inserido participando ativamente destas atividades; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da Auxiliar criança de até 5 (cinco) anos e 11 meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem qualquer forma de discriminação; Participar de todas as atividades de formação/qualificação profissional para as quais for convocado, pelo Dirigente do CIM, Coordenação Pedagógica, SEMED e PMB; Contribuir com o diretor e coordenação pedagógica na orientação e acompanhamento das atividades de todos os funcionários do CIM, visando garantir o seu funcionamento adequado e contribuindo inclusive para o controle do acesso na instituição; Manter atualizado o livro de apuração de frequência e documentação de funcionários, realizando relatório mensal a ser encaminhado para os respectivos setores da SEMED; Efetuar a inscrição, matrícula, seleção, frequência e desligamento da criança do CIM; Orientar e supervisionar a organização da documentação do CIM relativa às crianças faltosas, conforme o previsto em legislação municipal/estadual ou federal. Escolaridade: Curso de Nível Médio
18	Professor Municipal I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Prestar trabalho de magistério nos Ensinos Fundamental e Médio; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar e ministrar aulas: elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões e cursos de atualização. Exercer, prioritariamente, a docência;

		Exercer atividades de direção de unidade escolar, coordenação, assessoramento pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal da Educação. Curso Normal Superior ou graduação em curso superior de licenciatura ou pedagogia.
19	Professor Municipal II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Prestar trabalho de magistério nos Ensinos Fundamental e Médio; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar e ministrar aulas: elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões e cursos de atualização; Exercer, prioritariamente, a docência; Exercer atividades de direção de unidade escolar, coordenação, assessoramento pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal da Educação. Escolaridade: Curso de nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena.
20	Professor Municipal III (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Prestar trabalho de magistério nos Ensinos Fundamental e Médio; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar e ministrar aulas: elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões e cursos de atualização; Exercer, prioritariamente, a docência; Exercer atividades de direção de unidade escolar, coordenação, assessoramento pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal da Educação. Escolaridade: habilitação especifica obtida em curso superior de licenciatura plena.
21	Pedagogo Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)	Exercer atividade profissional de nível superior no campo da Pedagogia; planejar e coordenar reuniões de pais e professores; coordenar o processo de capacitação permanente dos professores na escola; selecionar e organizar material didático-pedagógico; participar da elaboração do calendário escolar e do horário de aula; coordenar o processo de organização das turmas; verificar e acompanhar, continuamente, o rendimento dos alunos e das classes; participar de reuniões administrativo-pedagógicas; coordenar a realização dos Conselhos de Classe; acompanhar e orientar estagiários; cientificar a direção sobre o andamento das atividades e problemas encontrados. Realizar jornada em sábados letivos. Escolaridade: Curso superior de pedagogia, com habilitação especifica obtida em Supervisão Pedagógica; ou Orientação Educacional obtida em curso superior de pedagogia; ou especialização em pedagogia com licenciatura em área específica.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.641, de 20 de dezembro de 2013.)

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

IV.D - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
01	Diretor I-A	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, com até 150 alunos. Escolaridade: Curso de magistério a nível de 2º grau.
02	Diretor I-B	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, com 151 a 400 alunos. Escolaridade: Curso de magistério a nível de 2º grau.
03	Diretor I-C	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, acima de 400 alunos. Escolaridade: Curso de magistério a nível de 2º grau.
04	Diretor II-A	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 8ª série do Ensino Fundamental, com até 400 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de curta duração.
05	Diretor II-B	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 8ª série do Ensino Fundamental, de 401 a 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de curta duração.
06	Diretor II-C	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 8ª série do Ensino Fundamental, acima de 1001 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de curta duração.
07	Diretor III-A	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, com até 400 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.
08	Diretor III-B	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, de 401 a 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.

09	Diretor III-C	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, acima de 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.
10	Presidente da Caixa Escolar Unificada	Administra as finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos. Escolaridade: 2º grau.
11	Secretário Escolar	Coordena as atividades da Secretaria da unidade escolar; garante a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; colabora com o diretor no planejamento, execução e controle das atividades da unidade escolar; coordena reuniões em seu setor e participa de outras. Escolaridade: curso de 2º grau.
12	Vice-Diretor I	Estimula e desenvolve a política e a filosofia proposta pela escola; articula junto ao diretor todas as ações do turno sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da merenda escolar; zela pelo bom andamento do turno; participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor; participa de reuniões; confere o ponto diário dos funcionários; organiza juntamente com o diretor, atividades extra da escola; efetua compras de necessidade da escola; exerce atividade de vice-direção em turno com classes escolares de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental. Escolaridade: curso de magistério a nível de 2º grau.
13	Vice-Diretor II	Estimula e desenvolve a política e a filosofia proposta pela escola; articula junto ao diretor todas as ações do turno sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da merenda escolar; zela pelo bom andamento do turno; participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor; participa de reuniões; confere o ponto diário dos funcionários; organiza juntamente com o diretor, atividades extra da escola; efetua compras de necessidade da escola; exerce atividade de vice-direção em turno com classes escolares de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental. Escolaridade: curso superior de licenciatura de curta duração.
14	Vice-Diretor III	Estimula e desenvolve a política e a filosofia proposta pela escola; articula junto ao diretor todas as ações do

		~~turno sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da merenda escolar; zela pelo bom andamento do turno; participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor; participa de reuniões; confere o ponto diário dos funcionários; organiza juntamente com o diretor, atividades extra da escola; efetua compras de necessidade da escola; exerce atividade de vice-direção em turno com classes escolares de Ensino Médio. Escolaridade: curso superior de licenciatura de plena duração.~~

(Redação original)

~~IV.D - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~CLASSES DE CARGOS~~	~~DESCRIÇÃO~~
~~Diretor I-A~~	~~Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º ciclos do Ensino Fundamental, com até 400 alunos. Escolaridade: Cursos de magistério em nível de Ensino Médio.~~
~~Diretor I-B~~	~~Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º ciclos do Ensino Fundamental, com até 400 alunos. Escolaridade: Cursos de magistério em nível de Ensino Médio.~~
~~Diretor I-C~~	~~Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, acima de 400 alunos. Escolaridade: Curso de magistério a nível de 2º grau.~~
~~Diretor II-A~~	~~Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º ciclo à 8ª série, com até 1000 alunos, distribuídos em 2 turnos. Escolaridade: Cursos Superior com licenciatura.~~
~~Diretor II-B~~	~~Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º ciclo à 8ª série, com até 1000 alunos, distribuídos em 3 turnos. Escolaridade: Cursos Superior com licenciatura.~~
~~Diretor II-C~~	~~Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º ciclo à 8ª série, com número de alunos superior a 1000. Coordena Programas/Projetos suplementares da~~

	~~Secretaria Municipal de Educação e Regionais Pedagógicas. Escolaridade: Cursos Superior com licenciatura.~~
~~Diretor III-A~~	~~Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, com até 400 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.~~
~~Diretor III-B~~	~~Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, de 401 a 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.~~
~~Diretor III-C~~	~~Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, acima de 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.~~
~~Presidente da Caixa Escolar Unificada~~	~~Administra as finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos. Escolaridade: 2º grau.~~
~~Secretário Escolar~~	~~Coordena as atividades da Secretaria da unidade escolar; garante a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; colabora com o diretor no planejamento, execução e controle das atividades da unidade escolar; coordena reuniões em seu setor e participa de outras. Escolaridade: curso de 2º grau.~~
~~Vice-Diretor I~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar; zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Escolaridade: Curso de magistério em nível de Ensino Médio.~~
~~Vice-Diretor II~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola; zela pelo bom andamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Escolaridade: Curso Superior com licenciatura.~~

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.282, de 23 de dezembro de 1999.)

IV.D - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
Diretor I-A	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º ciclos do Ensino Fundamental, com até 400 alunos. Escolaridade: Cursos de magistério em nível de Ensino Médio.
Diretor I-B	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º ciclos do Ensino Fundamental, com até 400 alunos. Escolaridade: Cursos de magistério em nível de Ensino Médio.
Diretor I-C	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, acima de 400 alunos. Escolaridade: Curso de magistério a nível de 2º grau.
Diretor II-A	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º ciclo à 8ª série, com até 1000 alunos, distribuídos em 2 turnos. Escolaridade: Cursos Superior com licenciatura.
Diretor II-B	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º ciclo à 8ª série, com até 1000 alunos, distribuídos em 3 turnos. Escolaridade: Cursos Superior com licenciatura.
Diretor II-C	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º ciclo à 8ª série, com número de alunos superior a 1000. Coordena Programas/Projetos suplementares da Secretaria Municipal de Educação e Regionais Pedagógicas. Escolaridade: Cursos Superior com licenciatura.
Diretor III-A	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, com até 400 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.
Diretor III-B	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado. Atua em escolas de 1º e 2º grau, de 401 a 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.
Diretor III-C	Coordena e articula o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado.

	~~Atua em escolas de 1º e 2º grau, acima de 1000 alunos. Escolaridade: Curso superior com licenciatura de plena duração.~~
~~Presidente da Caixa Escolar Unificada~~	~~Administra as finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos. Escolaridade: 2º grau.~~
~~Secretário Escolar~~	~~Coordena as atividades da Secretaria da unidade escolar; garante a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; colabora com o diretor no planejamento, execução e controle das atividades da unidade escolar; coordena reuniões em seu setor e participa de outras. Escolaridade: curso de 2º grau.~~
~~Vice-Diretor I~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar; zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Escolaridade: Curso de magistério em nível de Ensino Médio.~~
~~Vice-Diretor II~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola; zela pelo bom andamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Escolaridade: Curso Superior com licenciatura.~~
~~DIRETOR III~~	~~Coordena e articula projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o Colegiado. Atua em escolas de ensino médio "e fundamental, com número de alunos superior a 1.000. Escolaridade: Curso Superior com licenciatura de plena duração.~~
~~Vice- Diretor III~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola; articula junto ao diretor todas as ações dos turnos sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, conservação do prédio e património da escola; zela pelo bom andamento dos turnos; participa da elaboração do horário de aulas; representa o diretor, participa de reuniões; confere o ponto diário dos funcionários; organiza juntamente~~

	com o diretor atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; exerce atividade de vice-direção em turnos com/classes escolares de ensino médio e ensino fundamental. Escolaridade: Curso Superior com licenciatura de plena duração.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.566, de 27 de dezembro de 2001.)

IV.D - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
Diretor I	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental com até 400 (quatrocentos) alunos. Escolaridade: curso Nível Médio Magistério, Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor II-A	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental com número de alunos de 401 (quatrocentos e um) até 800 (oitocentos). Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor II-B	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas do1º ao 9º ano do Ensino Fundamental com número de alunos superior a 800 (oitocentos). Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor III	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim,

	~~juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.~~
~~Presidente da Caixa Escolar Unificada~~	~~Administra as finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos. Escolaridade: 2º grau.~~
~~Secretário Escolar~~	~~Coordena as atividades da Secretaria da unidade escolar; garante a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; colabora com o diretor no planejamento, execução e controle das atividades da unidade escolar; coordena reuniões em seu setor e participa de outras. Escolaridade: curso de 2º grau.~~
~~Vice-Diretor I~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola e pela Secretaria de Educação; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar; zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Atua juntamente com o Diretor I. Escolaridade: curso Nível Médio Magistério, Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.~~
~~Vice-Diretor II-A~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola e pela Secretaria de Educação; coordena os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade;~~ ~~coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Atua juntamente com o Diretor II – A. Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.~~
~~Vice-Diretor II-B~~	~~Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola e pela Secretaria de Educação; coordena os programas e projetos~~

	suplementares da Prefeitura Municipal de Betim; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar; zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Atua juntamente com o Diretor II - B e Diretor III. Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Coordena, supervisiona e administra a direção da unidade pedagógica e/ou administrativa em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim e outros órgãos estaduais e federais.
Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Assessoramento técnico, administrativo e pedagógico ao Secretário da Educação, aos Secretários Adjuntos e ao Procurador Adjunto, através de elaboração de estudos ou pareceres; participação em reuniões de trabalho; articulação com outros órgãos a nível municipal, estadual e federal.
Coordenador de Ensino (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Coordena e articula as ações da Coordenadoria sob sua responsabilidade, observando as diretrizes emanadas da Diretoria ao qual está subordinado.
Secretária Executiva I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Coordena a execução dos serviços necessários à elaboração, implementação e andamento das atividades das Diretorias Administrativo/Pedagógicas de Ensino.
Secretária Executiva II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Coordena a execução dos serviços necessários à elaboração, implementação e andamento das atividades do Gabinete do Secretário, dos Secretários Adjuntos e do Procurador Adjunto da Educação.
Consultor Jurídico da Educação (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)	Exercer função Consultiva e assessorar o Secretário e os Secretários Adjuntos da SEMED acerca dos assuntos de natureza jurídica, respondendo as questões formuladas e entregues para apreciação; emitir orientações e recomendações pertinentes ás áreas envolvidas acerca da legalidade dos atos; examinar pedidos pela e para a PROGEM, repassando orientações às autoridades responsáveis, de modo a permitir o exato cumprimento das determinações, ordens e sentenças judiciais; fazer a interpretação da legislação a ser seguida/aplicada em casos concretos ou encaminhar para a PROGEM para analise. Pesquisa e analise de legislação, jurisprudência e Doutrina Jurídica para fundamentar análise, conferencia, instrução de processo e emissão de parecer. Pré-requisito para o cargo Bacharel de Direito com registro na OAB.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.230, de 28 de dezembro de 2011.)

IV.D - QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
Diretor I	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental com até 400 (quatrocentos) alunos. Escolaridade: curso Nível Médio Magistério, Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor II-A	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental com número de alunos de 401 (quatrocentos e um) até 800 (oitocentos). Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor II-B	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas do1º ao 9º ano do Ensino Fundamental com número de alunos superior a 800 (oitocentos). Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor III	Coordena e articula o projeto político pedagógico e administrativo da unidade escolar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim, juntamente com o Conselho Escolar; acompanha e dá suporte às atividades realizadas por outros órgãos e entidades nas dependências da escola, fora do horário regular das atividades letivas. Atua em escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.

Presidente da Caixa Escolar Unificada	Administra as finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos. Escolaridade: 2º grau.
Secretário Escolar	Coordena as atividades da Secretaria da unidade escolar; garante a escrituração escolar e arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar; colabora com o diretor no planejamento, execução e controle das atividades da unidade escolar; coordena reuniões em seu setor e participa de outras. Escolaridade: curso de 2º grau.
Vice-Diretor I	Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola e pela Secretaria de Educação; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar; zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Atua juntamente com o Diretor I. Escolaridade: curso Nível Médio Magistério, Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Vice-Diretor II-A	Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola e pela Secretaria de Educação; coordena os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor, participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza, juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Atua juntamente com o Diretor II – A. Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Vice-Diretor II-B	Estimula e desenvolve a política e a filosofia propostas pela escola e pela Secretaria de Educação; coordena os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim; articula junto ao diretor todas as ações sob sua responsabilidade; coordena e orienta o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio e patrimônio da escola e preparação da alimentação escolar; zela pelo bom funcionamento da escola, participa da elaboração do horário de aulas, representa o diretor,

	participa de reuniões, confere o ponto diário dos funcionários, organiza juntamente com o diretor as atividades extras da escola; efetua compras de necessidade da escola; coordena o serviço financeiro e orçamentário da escola juntamente com o Diretor. Atua juntamente com o Diretor II - B e Diretor III. Escolaridade: Normal Superior, Pedagogia ou Curso Superior com Licenciatura.
Diretor Pedagógico/Administrativo de Ensino	Coordena, supervisiona e administra a direção da unidade pedagógica e/ou administrativa em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os programas e projetos suplementares da Prefeitura Municipal de Betim e outros órgãos estaduais e federais.
Assessor Pedagógico/Administrativo de Ensino	Assessoramento técnico, administrativo e pedagógico ao Secretário da Educação, aos Secretários Adjuntos e ao Procurador Adjunto, através de elaboração de estudos ou pareceres; participação em reuniões de trabalho; articulação com outros órgãos a nível municipal, estadual e federal.
Coordenador de Ensino	Coordena e articula as ações da Coordenadoria sob sua responsabilidade, observando as diretrizes emanadas da Diretoria ao qual está subordinado.
Secretária Executiva I	Coordena a execução dos serviços necessários à elaboração, implementação e andamento das atividades das Diretorias Administrativo/Pedagógicas de Ensino.
Secretária Executiva II	Coordena a execução dos serviços necessários à elaboração, implementação e andamento das atividades do Gabinete do Secretário, dos Secretários Adjuntos e do Consultor Jurídico da Educação.
Consultor Jurídico da Educação	Exercer função consultiva e assessorar o Secretário e os Secretários Adjuntos da SEMED acerca dos assuntos de natureza jurídica, respondendo às questões formuladas e entregues para apreciação; emitir orientações e recomendações pertinentes às áreas envolvidas acerca da legalidade dos atos; examinar pedidos pela e para a PROGEM, repassando orientações às autoridades responsáveis, de modo a permitir o exato cumprimento das determinações, ordens e sentenças judiciais; fazer a interpretação da legislação a ser seguida/aplicada em casos concretos ou encaminhar para a PROGEM para análise. Pesquisa e análise de legislação, jurisprudência e doutrina jurídica para fundamentar análise, conferência, instrução de processo e emissão de parecer. Pré-requisito para o cargo Bacharel em Direito com registro na OAB.
Diretor de Centro Infantil (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.698, de 19 de maio de 2014.)	Organizar seu trabalho, tendo como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN Nº 9394/96, a Política Nacional de Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. A lei Federal Nº 8059/90 – Estatuto da Criança e do adolescente; Desenvolver suas funções realizando o trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil Municipal

	e articulado com a Equipe de Referência da Secretaria Municipal de Educação; Constituir o "Conselho Educativo" do CIM conforme previsto no Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil de Betim e nas orientações do MEC - Programa de Fortalecimento dos Conselhos Escolares; Desenvolver o trabalho articulado com a Coordenação Pedagógica do CIM e com sua equipe de profissionais com especial atenção à construção e implementação do Projeto Político Pedagógico do CIM; Participar de reuniões representando o CIM quando solicitado, com prioridade para convocações da SEMED e Prefeitura Municipal de Betim; Participar de momentos de formação oferecidos pela SEMED/PMB; Responsabilizar-se pela conservação Centro Infantil e inventário do patrimônio do CIM; Zelar pelo atendimento de qualidade das crianças garantindo a indissociabilidade das ações de cuidados e educação; Encaminhar de forma obrigatória, conforme prevê lei federal, junto aos órgãos competentes, casos de abusos, Escolaridade exigida: violação de direitos e negligência com as crianças; Comprometer-se com a rápida solução de qualquer emergência envolvendo criança e funcionários do CIM, acionando os órgãos competentes; Participar juntamente com a coordenação pedagógica, Conselho Educativo, SEMED e Conselho Municipal de Educação da elaboração, aprovação e monitoramento do calendário do CIM; Realizar em parceria com a nutricionista responsável pelo CIM e com a Diretoria Administrativa e Pedagógica de alimentação Escolar, o controle da alimentação, sua qualidade, padrões básicos de higiene no preparo, conservação, elaboração do cardápio, bem como prestar contas do recebimento e utilização dos gêneros alimentícios; Cuidar para que o relacionamento dos funcionários do CIM e comunidade atendida sejam pautados pelo respeito, ética, cordialidade e diálogo permanente buscando momentos de integração entre os envolvidos; Garantir um espaço de trabalho agradável, cooperativo, solidário, limpo, atraente, propício a boa execução das tarefas pré-determinadas para a comunidade escolar; Organizar a biblioteca do CIM Graduação em Curso acervo apropriado para a formação dos educadores e para o uso das crianças em parceria com os educadores infantis/ SEMED/Biblioteca do educador e garantindo a preservação do mesmo; Responsabilizar-se pela oficialização através de registros escritos e diários de ocorrências, tais como, infrequência de trabalhadores e crianças, de produtos recebidos, de correspondências recebidas no CIM, se responsabilizando pelo cumprimento das mesmas; Responsabilizar-se ética e civilmente pela eficácia e eficiência na utilização dos recursos disponibilizados pelo poder público ou outros projetos do CIM,

	prestando contas nos termos da legislação municipal; Administrar e realizar as compras de materiais de consumo e pedagógicos necessários ao bom funcionamento do CIM; Comprometer-se com o aprimoramento profissional de todos os funcionários do CIM viabilizando sua participação em processos de formação continuada, oferecidas pela SEMED/PMB/CMDCA/CMECAE; Promover em parceria com a coordenação pedagógica reuniões para planejamento e organização do trabalho; Promover em parceria com a coordenação pedagógica reuniões/encontros/assembleias visando explicitar e discutir a proposta pedagógica do centro, a dinâmica do trabalho, os conteúdos e atividades desenvolvidas, a interação das crianças e o desenvolvimento das mesmas; Propiciar encontros entre profissionais do CIM e as famílias, para desenvolver atividades de lazer, festas, recreação e de formação, integrando estes momentos com os projetos culturais da comunidade onde o CIM está inserido; Receber representantes da comunidade e de outros segmentos sociais e dar os encaminhamentos devidos; Garantir um trabalho articulado e de parceria com o auxiliar administrativo, educadores infantis e coordenação pedagógica, visando a socialização das informações, acesso aos documentos e relatórios necessários a realização das atividades diárias; Orientar, acompanhar em conjunto com o auxiliar de secretaria e coordenação pedagógica, as atividades de todos os funcionários do CIM visando garantir o seu funcionamento adequado; Responsabilizar-se pela apuração da frequência dos funcionários juntamente com o auxiliar administrativo e encaminhar relatório para os respectivos setores da SEMED; Planejar e acompanhar o período posterior a nomeação do funcionário, avaliando o desempenho do mesmo, tomando as providências necessárias previstas na Legislação Municipal; Organizar a divisão das tarefas entre os Agentes de Serviço bem como, monitorar a execução das mesmas; Responder juntamente com o auxiliar administrativo e coordenação pedagógica, as questões relativas, à inscrição, matrícula, seleção, frequência e desligamento da criança do CIM e na ausência e/ou impedimento do auxiliar de secretaria, realizar a matrícula das crianças e o recebimento da documentação; Orientar e supervisionar a organização da documentação do CIM; arquivos com documentação de funcionários e das crianças; Emitir correspondência para as famílias das crianças faltosas, conforme previsto em legislação municipal ou federal e quando necessário, acionar os órgãos competentes; Organizar em parceria com a coordenação pedagógica e educadores, a distribuição das turmas e enturmação no CIM, de acordo com as necessidades das crianças e o perfil dos profissionais, tendo como referência o previsto no

	Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil. Escolaridade Exigida: Curso de Nível Médio na Modalidade Normal; Normal Superior ou Graduação em Curso de Pedagogia

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)

IV.D – QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSES DE CARGOS	DESCRIÇÃO
Assessor Administrativo de Ensino	Assessorar o Secretário Municipal da Educação nas áreas técnicas, administrativas e pedagógicas do órgão; planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações na esfera de conteúdo, normatização e ações pedagógicas com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo, promovendo o aprendizado na rede municipal, para o exercício da cidadania e para o trabalho; estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal; promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola; realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor; coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, aparelhamento e o suprimento das escolas municipais; exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal da Educação.
Coordenador Administrativo de Ensino	Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.
Diretor de Centro Infantil	Assessorar o Secretário Municipal da Educação nas áreas técnicas e pedagógicas do órgão; coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino infantil municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento dos Centros Infantis e ações de apoio ao aluno; planejar, organizar, dirigir, coordenar,

	executar, controlar e avaliar as ações na esfera de conteúdo, normatização e ações pedagógicas, com vistas ao pleno desenvolvimento da criança, seu preparo, promovendo o aprendizado na rede Infantil de Ensino para o exercício da cidadania; exercer a supervisão das atividades dos órgãos e entidades de sua área de competência; planejar, dirigir e controlar a atuação dos órgãos submetidos a sua coordenação; exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal da Educação.
Presidente C.E.U.	Coordenar e supervisionar a administração das finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos.
Secretário Municipal	Dirigir o Quadro Setorial da Secretaria da Educação; realizar os concursos públicos, ou promovê-los, para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial; executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial; implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial e dos cargos comuns neste lotados.
Superintendente	Assessorar o Prefeito, conforme suas demandas e o Secretário da Educação para planejamento e controle da unidade administrativa; administrar a unidade de alta complexidade e responsabilidade; organizar, planejar e supervisionar os serviços, com vistas à consecução de objetivos; elaborar relatórios executivos e recomendações; participar de reuniões de trabalho e programa de capacitação de pessoal; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle para garantia dos resultados operacionais da unidade.
Supervisor de Gabinete I	Auxiliar o Superintendente no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; orientar e coordenar os auxiliares no Gabinete; examinar e revisar despachos, em expedientes; representar o Superintendente, por indicação deste, em eventos; atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato;
Supervisor de Gabinete II	Auxiliar o Secretário Municipal no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; orientar e coordenar os auxiliares no Gabinete; examinar e revisar despachos, em expedientes; representar o Secretário Municipal, por indicação deste, em eventos; atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato;

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

IV.D - QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES	NATUREZA
01	Secretário Municipal	Dirigir o Quadro Setorial da Secretaria da Educação; realizar os concursos públicos, ou promovê-los, para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial; executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial; implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial e dos cargos comuns neste lotados.
02	Secretário Adjunto	Apoiar a gestão educacional, substituindo o Secretário Municipal de Educação quando necessário e auxiliando na formulação e implementação de políticas públicas educacionais; supervisionar processos administrativos, orçamentários e financeiros, garantindo eficiência na execução de programas e projetos educacionais na sua respectiva área de atuação; atuar na articulação institucional, representando a Secretaria Municipal de Educação em fóruns e parcerias, além de monitorar a qualidade do ensino, infraestrutura escolar e a valorização dos profissionais da educação; promover transparência, controle social e incentivo da participação da comunidade na construção das políticas educacionais.
03	Superintendente	Assessorar o Prefeito, conforme suas demandas e o Secretário Municipal da Educação no planejamento e controle da unidade administrativa; administrar a unidade de alta complexidade e responsabilidade; organizar, planejar e supervisionar os serviços, com vistas à consecução de objetivos; elaborar relatórios executivos e recomendações; participar de reuniões de trabalho e programa de capacitação de pessoal; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle para garantia dos resultados operacionais da unidade.
04	Assessor Especial da Educação	Assessorar o Secretário ou chefia diretamente a ele ligado, no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; prestar apoio à Secretaria, no que concerne ao planejamento organizacional, mais especificamente quanto às estruturas, aos métodos e às estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento organizacional desta; assessorar no planejamento, organização, coordenação, direção e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria e as orientações do Secretário; assessorar os servidores da Secretaria; exercer as atribuições comuns aos titulares da Secretaria; exercer outras atividades designadas pelo Secretário e Secretários Adjuntos da Educação.
05	Assessor IX	Assessorar à chefia imediata nos assuntos inerentes à área de atuação, representando-o em reuniões e outras atividades quando solicitado; assessorar no planejamento organização, coordenação, direção e controle das ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação; assessorar no pronunciamento, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; assessorar na elaboração de minutas de atos Minutas de despachos, minutas de pareceres e demais

		documentos a serem expedidos pelo Órgão, relativos aos Processos Administrativos; assessorar no acompanhamento e controle do andamento dos expedientes e processos do Órgão; assessorar na execução das atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; assessorar no exercício das atribuições comuns aos titulares da área de atuação.
06	Assessor VIII	Assessorar na elaboração de estudos e em minutas de pareceres técnicos e/ou jurídicos ou não; assessorar na elaboração de relatórios e propostas de editais; participar de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; assessorar na elaboração de minutas de despachos técnicos; assessorar no levantamento e análise de dados, para a solução de problemas específicos; assessorar na orientação do trabalho de auxiliares; recomendar providências.
07	Assessor da Caixa Escolar Unificada	Assessorar na coordenação e supervisão da administração e das finanças da Caixa Escolar Unificada, solicitando e distribuindo verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos pelo Secretário Municipal.
08	Assessor da Caixa Escolar Unificada do Programa da Escola de Tempo Integral	Assessorar na coordenação e supervisão da administração e das finanças da Caixa Escolar Unificada do Programa da Escola de Tempo Integral; assessor na solicitação e distribuição de verbas aos estabelecimentos de ensino, seguindo normas e padrões pré-estabelecidos pelo Secretário Municipal.
09	Assessor VII	Assessorar ao superior imediato e/ou gestor no cumprimento das metas e decisões determinadas; assessorar nos atos de fiscalização e orientação dos demais funcionários; assessorar no desenvolvimento de ações complementares de caráter socioeducativo, quando couber; assessorar na elaboração de documentos e tramitação de processos administrativos; realizar demais atribuições determinadas pela chefia imediata.
10	Diretor de Centro Infantil	Assessorar o Secretário Municipal da Educação nas áreas técnicas e pedagógicas do órgão; assessorar na coordenação da gestão e na adequação da rede de ensino infantil municipal; assessorar no planejamento e na caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares; assessorar no aparelhamento e no suprimento dos Centros Infantis e ações de apoio ao aluno; assessorar no planejamento, organização, direção, coordenação, execução; assessorar no controle e avaliação das ações na esfera de conteúdo, normatização e ações pedagógicas, com vistas ao pleno desenvolvimento da criança, seu preparo, promovendo o aprendizado na rede Infantil de Ensino para o exercício da cidadania; assessorar no exercício da supervisão das atividades dos Órgãos e Entidades de sua área de competência; assessorar no planejamento, direção e controle da atuação dos Órgãos submetidos a sua coordenação; assessorar no exercício outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal da Educação.
11	Assessor VI	Assessorar o Secretário da unidade de prestação de serviço; assessorar na coordenação e controle de programas e projetos da Secretaria, bem como as atividades desenvolvidas no Gabinete; assessorar na coordenação de estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos; assessorar na realização de atividades de consultoria interna, objetivando a identificação e solução de problemas

		institucionais; assessorar na emissão de pareceres, informações e outros atos relativos a assuntos de sua competência; assessorar no planejamento e desenvolvimento de treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização
12	Assessor IV	Assessorar no cumprimento de metas e planejamentos da área de atuação; assessorar na execução de ações complementares de caráter socioeducativo.

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

~~IV.E - QUADRO SETORIAL DE SAÚDE: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

~~Nº~~	~~CLASSE E ESCOLARIDADE~~	~~DESCRIÇÃO~~
	~~PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO (AGENTE DE SAÚDE)~~	
~~01~~	~~Agente de Higienização~~	~~Trabalho prático, elementar e rotineiro, de limpeza de ambientes em que ocorram ações de atendimento a pacientes, em unidade ambulatorial ou hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho envolve a observância de regras objetivas de assepsia, sob fiscalização direta.~~
~~02~~	~~Auxiliar de Cozinha~~	~~Trabalho auxiliar de cozinha, em unidade hospitalar. O trabalho envolve, basicamente, limpeza do ambiente e dos utensílios e tarefas auxiliares, no preparo de alimentação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~03~~	~~Copeiro~~	~~Trabalho auxiliar de distribuição de dietas, recolhimento de utensílios utilizados na distribuição das dietas, higienização de utensílios e equipamentos da copa e lactário, elaboração de preparações previamente requisitadas pela seção de nutrição e dietética e lactário, preparar as refeições para outras unidades da rede quando solicitadas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~04~~	~~Costureiro~~	~~Trabalho prático, elementar, de costura, em unidade hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~05~~	~~Cozinheiro~~	~~Trabalho específico de preparo de refeições e lanches, em unidade hospitalar. A classe envolve a observância de prescrições de dieta, sob a orientação e fiscalização de nutricionista e outras atividades previstas no padrão~~

		funcional de cada posto de trabalho conforme secreto específico.
06	Guarda Patrimonial	Guarda o patrimônio público municipal.
07	Magarefe	Trabalho prático, elementar, que consiste em estofar, desossar, limpar e cortar carne, em unidade hospitalar, destinada à confecção de alimentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. No trabalho, observam-se prescrições, sob a orientação e fiscalização de nutricionista.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	Trabalho elementar, rotineiro, de operação de caldeira, em unidade hospitalar, sob controles pré-estabelecidos e a observância de regras práticas. O trabalho inclui a manutenção e a conservação da caldeira e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Sapateiro	Trabalho prático, elementar que consiste no reparo de peças de couro, ou similar, em unidade ambulatorial e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
	PRIMEIRO GRAU COMPLETO (AUXILIAR DE SAÚDE)	
01	Auxiliar de Apoio da Saúde	Trabalho instituído de complexidade, executado nas unidades assistenciais e nas unidades administrativas sob supervisão, que consiste na execução de serviços gerais de escritório; recepção, informação e orientações a pacientes sobre os serviços de saúde e encaminhamentos para outros serviços e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Atendente de Consultório Dentário	Trabalho elementar, instituído de complexidade, de atendimento a pacientes, em consultório dentário e ações de saúde coletiva sob supervisão. O trabalho inclui: tarefas de limpeza do consultório e dos equipamentos; organização e manutenção de fichários e arquivos; distribuição de material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; 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 conforme decreto específico.
03	Auxiliar de Enfermagem	Trabalho de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhes 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 subsídio de diagnóstico; 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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~04~~	~~Auxiliar de Farmácia~~	~~Trabalho auxiliar, instituído de complexidade, de recebimento, guarda, distribuição e controle da entrada e saída de medicamentos. A classe inclui: fornecimento de medicamentos, segundo as prescrições ou requisições, depois de devidamente autorizado: limpeza e conservação do ambiente da farmácia ou depósito, elaboração de relatórios de controle, observadas as instruções, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~05~~	~~Auxiliar de Laboratório~~	~~Trabalho de centrifugação, separação e preparo de material biológico, reagentes e soluções; realização de exames simples, sob supervisão de bioquímico; coloração para exames hematológicos e bacteriológicos; orientação a pacientes, quanto a solicitação e propósito de procedimentos simples e rotineiros, sob instruções; participação em cursos de capacitação de interesse do serviço; integração em equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~06~~	~~Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar~~	~~Trabalho auxiliar, que se desenvolve segundo procedimento pré-estabelecidos, de manutenção de equipamentos hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho recebe orientação direta e controle, principalmente, de resultados.~~
~~07~~	~~Auxiliar de Necropsia~~	~~Trabalho rotineiro, de exame de cadáver em necrotério, segundo instruções pré-estabelecidas. A classe inclui a limpeza do ambiente de dissecação, sob fiscalização e controle imediatos, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

08	Mecânico de Equipamento Hospitalar	Trabalho de mecânica, de limpeza, conservação e manutenção de equipamento de unidade hospitalar. A classe inclui: reposição de peças e registros de a proposição de custo, sob orientação e segundo instruções escrita, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Motorista de Ambulância	Trabalho instituído de complexidade, e de assinalada responsabilidade de condução d e ambulância, a unidade ambulatorial ou hospitalar. A classe compreende: transporte de pacientes a outras cidades e hospitais, sob orientação de superior hierárquico; conservação e manutenção do veículo; preenchimento de registros de controle e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
10	Operador de Rádio	Operação de equipamento de rádio, no controle específico do serviço de ambulâncias, atendimento às situações de urgência e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, operação de computação, conforme decreto específico.
	SEGUNDO GRAU COMPLETO (ASSISTENTE DA SAÚDE)	
01	Oficial de Apoio da Saúde	Trabalho técnico de nível médio que consiste em organizar e executar ações de apoio administrativo nas unidades assistenciais e administrativas nas áreas de recursos materiais; recursos humanos; atividades de escritório; recepção, orientação e encaminhamento de pacientes a serviços de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Citotécnico	Trabalho técnico de nível médio, que consiste em análise microscópica de esfregaços para diagnóstico citológico e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
03	Fiscal Sanitário	Trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva. A classe inclui: fiscalização e inspeção de áreas de risco para saúde pública; coleta de material para análise em laboratório; campanhas de levantamento de vetores; participação em campanhas de vacinação e controle e combate a vetores e roedores; lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos e intimação e multas; elaboração de relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação e laudos,

		~~entre outros procedimentos; palestras de educação sanitária; participação em cursos de treinamentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~04~~	~~Técnico em Enfermagem~~	~~Trabalho auxiliar de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas À equipe de enfermagem, cabendo lhe: assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; participar da programação da assistência de enfermagem; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~05~~	~~Técnico de EEG~~	~~Preparar, executar e encaminhar exames de eletroencefalografia e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~06~~	~~Técnico em Eletroeletrônica~~	~~Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~07~~	~~Técnico de Enfermagem do Trabalho~~	~~Serviço de enfermagem, sob orientação de enfermeiro do trabalho, relacionado com o trabalhador encaminhado para consulta e tratamento individual e ações de saúde coletiva em unidades ambulatoriais e ambientes de trabalho, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~08~~	~~Técnico de Laboratório~~	~~Realizar exames de sangue, urina e fezes, entre outros, em laboratório clínico, integrando a equipe multiprofissional, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~09~~	~~Técnico de RX~~	~~Realizar exames de RX em pacientes sob supervisão. O trabalho inclui, sob os cuidados de praxe: revelação de radiografia e verificação da qualidade da chapa, para renovação do procedimento, se for o caso; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação do equipamento do setor, cumprindo-se 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 conforme decreto específico.~~

10	Técnico de Higiene Dental	Atendimento clínico preventivo, complementarmente ao trabalho de cirurgião dentista, em Unidade de Tratamento Dentário. O trabalho inclui: tomadas radiográficas e revelação; trabalho educativo, junto ao paciente; supervisão eventual de atividades coletivas de sub-programas; colaboração em levantamentos epidemiológicos; manipulação de materiais e instrumental; higienização bucal supervisionada; fluoterapia; limpeza e desinfecção de materiais, instrumental e do ambiente; participação de avaliação de programas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
11	Técnico de Mecânica de Equipamento Hospitalar	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados e utilizados nas unidades de saúde da rede e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
12	Técnico de Nutrição	Planejamento e supervisão da execução dos serviços ou programas de nutrição, sob a orientação e controle de nutricionista. O trabalho inclui o planejamento e a execução de campanhas educativas, em matéria de nutrição, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
13	Técnico de Ortóptica	Executar atividades terapêuticas específicas para cada paciente de acordo com a prescrição médica oftalmológica, sob supervisão, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
14	Técnico de Prótese Dental	Trabalho de preparação de peça dentária de substituição. O trabalho inclui: manipulação de materiais, no preparo de peças; confecção de modelos e adaptação às condições do paciente e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
15	Técnico de Refrigeração Hospitalar	Manutenção do sistema de refrigeração, em unidade hospitalar, com revisões periódicas e reparos, sob normas pré-estabelecidas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
16	Técnico em Registro de Saúde	Trabalho técnico de nível médio, relacionado com a organização da informação relativo à saúde local e regional. A classe abrange: elaboração de instrumentos de coleta dos dados; análise de dados, com base em projeções e elaboração e encaminhamento de informações e relatórios; orientação a auxiliares; na coleta e análise de dados e outras atividades previstas

		no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
17	Técnico de Segurança do Trabalho	Fiscalização e controle das condições ambientais em que se desenvolve o trabalho de produção, extração, armazenamento, transporte e manuseio de substâncias e produtos, incluído o funcionamento de máquinas e equipamentos, para se detectarem riscos para a saúde do trabalhador em instituição púbica ou privada. O trabalho implica: avaliação das condições ambientais de trabalho, lavratura de autos de infração, de coleta de amostras, embargos ou interdição, intimação e multas, elaboração de relatórios ou laudos de vistoria e avaliação, entre outros procedimentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
18	Técnico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos	Manutenção dos equipamentos da unidade odontológica. O trabalho inclui: revisão periódica de tais equipamentos, sob instruções e controle de resultados; reparos e substituição do equipamento ou e peças e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
	NÍVEL SUPERIOR (PROFISSIONAL DA SAÚDE)	
01	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 previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Analista de Suporte	Profissional no ramo da computação, responsável por dar subsídios a usuários finais e profissionais de informática a usarem de forma plena, recursos de aplicativos e sistemas.
03	Biólogo	Trabalho inserido no objetivo da biologia, incluindo: fiscalização e controle das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual ou coletiva; verificação da qualidade das águas de abastecimento; instrução de processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; controle de edemas e zoonoses; fiscalização dos sistemas de esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptica; lavratura de autos de infração de coleta de amostras, notificações, multas, laudos, relatórios e termos de embargos, interdição, intimação, avaliação e vistoria e

		~~outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~04~~	~~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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~05~~	~~Cirurgião Dentista~~	~~Trabalho cirúrgico, em odontologia. A classe inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~06~~	~~Enfermeiro~~	~~Trabalho profissional de enfermagem, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; acompanhamento de estagiários de enfermagem com orientação; colaboração com ações de vigilância sanitária elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~07~~	~~Farmacêutico~~	~~Trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos. A classe inclui: fiscalização de medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastramento, licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos,~~

		~~insumos e correlatos; elaboração de relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos; análise de dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica; lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~08~~	~~Fisioterapeuta~~	~~Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~09~~	~~Fonoaudiólogo~~	~~Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~10~~	~~Médico~~	~~Trabalho pertinente à medicina geral de adultos e de crianças, incluindo: assistência individual em Unidade Básica de Saúde, execução de ações de saúde coletiva integrando a equipe multiprofissional de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~11~~	~~Médico Veterinário~~	~~Trabalho pertinente à medicina veterinária, incluindo: fiscalização da criação de animais domésticos e de engorda; campanhas de vacinação anti-rábica; fiscalização de circos e casas de espetáculos com apresentação de animais, vigilância epidemiológica; combate às endemias e zoonoses e seu controle; elaboração de notificações, autos de infração, autos de coleta de amostra, termos de embargo, interdição, intimação e multa, entre outros procedimentos; elaboração de laudos e relatórios de inspeção ou avaliação; instauração de processo administrativo e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~12~~	~~Nutricionista~~	~~Trabalho profissional, no campo da nutrição. O trabalho inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamento estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos de ensino e creches, entre outras~~

		~~entidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~13~~	~~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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~14~~	~~Psicopedagogo~~	~~Prestar atendimento individual ou a grupos de pacientes com distúrbios de aprendizagem de origem psico social e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~15~~	~~Terapeuta Ocupacional~~	~~Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
	~~NÍVEL SUPERIOR (ESPECIALISTA DA SAÚDE)~~	
~~01~~	~~Administrador Hospitalar~~	~~Trabalho profissional especializado na administração dos recursos materiais e humanos de hospitais e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~02~~	~~Cirurgião Buco-Maxilo-Facial~~	~~Trabalho profissional de cirurgião-dentista, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistenciais aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferências e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~03~~	~~Enfermeiro do Trabalho~~	~~Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e tratamento de patologias relacionadas a atividade laboral e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~04~~	~~Engenheiro Clínico~~	~~Trabalho técnico de nível superior que consiste na especificação, elaboração e supervisão da instalação de equipamentos médico-hospitalares, implantação e coordenação de sistemas e equipes multiprofissionais de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e outras atividades~~

		~~previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~05~~	~~Engenheiro Sanitarista~~	~~Trabalho de engenharia sanitária, incluindo: fiscalização e avaliação das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual e coletiva; fiscalização e controle da qualidade de águas de abastecimento e dos recursos hídricos; instrução de processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; fiscalização do esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptico; drenagem pluvial; lavratura de notificações e autos de infração, de coleta de amostras e multas; de termos de embargo, interdição e intimação; de relatórios de inspeção e vistoria sanitária e laudos de avaliação; integração com órgãos e entidades comunitárias; elaboração de pareceres em projetos de saneamento básico, cisternas e poços artesianos; assessoramento, nos assuntos da classe e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~06~~	~~Epidemiólogo~~	~~Trabalho basicamente, e coleta e organização do sistema de informações, na área de saúde, no Município com tratamento estatístico (bioestatística) do interesse do SUS. A classe inclui: capacitação para o serviço; relatórios analíticos; organização e manutenção de banco de dados recolhidos do sistema de saúde local e regional; integração, com os serviços de vigilância sanitária; participação em reuniões de trabalho e atividades de treinamento e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~07~~	~~Físico-Médico~~	~~Técnico de nível superior que consiste em controle dos equipamentos que emitem radiações que traz danos ao usuário e trabalhadores da área e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~08~~	~~Médico Alergologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

09	Médico Anatomopatologista	Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: exame anatopatologia; necropsia; requisição de materiais e instrumental; preenchimento de fichas ou prontuários de pacientes; participação de reuniões de trabalho e de atividades de treinamento; orientação a estagiários e residentes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
10	Médico Anestesista	Trabalho médico de anestesia, em unidade hospitalar, segundo os princípios e técnicas pertinentes à área. A classe inclui: exames pré-anestésicos nos pacientes; supervisionar ou acompanhar a recuperação, após a anestesia; prescrever medicamentos ligados aos procedimentos anestésicos; preceptoria de estagiários e residentes; procedimentos específicos de prevenção de infecção hospitalar; participar de reuniões clínicas ou administrativas e de atividades de aperfeiçoamento científico e técnico, na área; anotar fichas de controle da anestesia e prontuários do pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
11	Médico Cardiologista	Trabalho médico de cardiologia, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a consultas ou a pacientes hospitalizados; avaliação propedêutica e terapêutica; avaliação de risco cirúrgico; avaliação do quadro do paciente; requisição de materiais e instrumental; preenchimento de fichas ou prontuários de pacientes; participação de reuniões de trabalho e de atividades de treinamento; orientação a estagiários e residentes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
12	Médico Cirurgião Cardiovascular	Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
13	Médico Cirurgião Geral	Trabalho médico de cirurgia geral, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: registro de fichas e prontuários de pacientes; acompanhamento

		~~ao paciente hospitalizado e em ambulatório de controle pós-cirúrgico; orientação a estagiários, residentes e enfermeiros; participação de reuniões de trabalho e de reciclagem; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~14~~	~~Médico Cirurgião Pediátrico~~	~~Trabalho médico de cirurgia pediátrica, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: anotações em fichas e prontuários, assistência aos pacientes hospitalizados e orientação a enfermeiros, estagiários e residentes; acompanhamento do paciente hospitalizado e no pós-operatório, participação de reuniões de trabalho e de treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~15~~	~~Médico Cirurgião Plástico~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes hospitalizados e no pós-operatório, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico~~
~~16~~	~~Médico Clínico~~	~~Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo; as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~17~~	~~Médico Dermatologista~~	~~Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; incluindo: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários; orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento e outras atividades previstas no~~

		~~padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~18~~	~~Médico do Trabalho~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários; orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~19~~	~~Médico Endocrinologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~20~~	~~Médico Endoscopista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~21~~	~~Médico Gastroenterologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

~~22~~	~~Médico Geriatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~23~~	~~Médico Gineco-Obstetra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~24~~	~~Médico Hematologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~25~~	~~Médico Homeopata~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~26~~	~~Médico Infectologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos~~

		~~pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~27~~	~~Médico Intensivista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~28~~	~~Médico Intensivista Infantil~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~29~~	~~Médico Nefrologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~30~~	~~Médico Neonatologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos~~

		~~casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~31~~	~~Médico Neurocirurgião~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~32~~	~~Médico Neuropediatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~33~~	~~Médico Neurologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~34~~	~~Médico Oftalmologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas~~

		~~no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~35~~	~~Médico Ortopedista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~36~~	~~Médico Otorrinolaringologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~37~~	~~Médico Pediatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~38~~	~~Médico Pneumologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

~~39~~	~~Médico Psiquiatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~40~~	~~Médico Psiquiatra Infantil~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~41~~	~~Médico Radiologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~42~~	~~Médico Reumatologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~43~~	~~Médico Ultrassonografista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos~~

		~~pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~44~~	~~Médico Urologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~45~~	~~Sanitarista~~	~~Trabalho profissional de especialista em saúde pública, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: análise dos dados epidemiológicos, desencadear ações de saúde coletiva, encaminhar as informações aos serviços de vigilância epidemiológica da secretaria e as outras unidades da rede e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

(Redação original)

~~IV.E - QUADRO SETORIAL DE SAÚDE: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO~~

~~Nº~~	~~CLASSE E ESCOLARIDADE~~	~~DESCRIÇÃO~~
	~~PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO (AGENTE DE SAÚDE)~~	
~~01~~	~~Agente de Higienização~~	~~Trabalho prático, elementar e rotineiro, de limpeza de ambientes em que ocorram ações de atendimento a pacientes, em unidade ambulatorial ou hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho envolve a observância de regras objetivas de assepsia, sob fiscalização direta.~~
~~02~~	~~Auxiliar de Cozinha~~	~~Trabalho auxiliar de cozinha, em unidade hospitalar. O trabalho envolve, basicamente, limpeza do ambiente e dos utensílios e tarefas auxiliares, no preparo de alimentação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

03	Copeiro	Trabalho auxiliar de distribuição de dietas, recolhimento de utensílios utilizados na distribuição das dietas, higienização de utensílios e equipamentos da copa e lactário, elaboração de preparações previamente requisitadas pela seção de nutrição e dietética e lactário, preparar as refeições para outras unidades da rede quando solicitadas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Costureiro	Trabalho prático, elementar, de costura, em unidade hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Cozinheiro	Trabalho específico de preparo de refeições e lanches, em unidade hospitalar. A classe envolve a observância de prescrições de dieta, sob a orientação e fiscalização de nutricionista e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme secreto específico.
06	Guarda Patrimonial	Guarda o patrimônio público municipal.
07	Magarefe	Trabalho prático, elementar, que consiste em estofar, desossar, limpar e cortar carne, em unidade hospitalar, destinada à confecção de alimentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. No trabalho, observam-se prescrições, sob a orientação e fiscalização de nutricionista.
08	Operador de Caldeira Hospitalar	Trabalho elementar, rotineiro, de operação de caldeira, em unidade hospitalar, sob controles pré-estabelecidos e a observância de regras práticas. O trabalho inclui a manutenção e a conservação da caldeira e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Sapateiro	Trabalho prático, elementar que consiste no reparo de peças de couro, ou similar, em unidade ambulatorial e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
	PRIMEIRO GRAU COMPLETO (AUXILIAR DE SAÚDE)	
01	Auxiliar de Apoio da Saúde	Trabalho instituído de complexidade, executado nas unidades assistenciais e nas unidades administrativas sob supervisão, que consiste na execução de serviços gerais de escritório; recepção, informação e orientações a pacientes sobre os serviços de saúde e encaminhamentos para outros serviços e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.

02	Atendente de Consultório Dentário	Trabalho elementar, instituído de complexidade, de atendimento a pacientes, em consultório dentário e ações de saúde coletiva sob supervisão. O trabalho inclui: tarefas de limpeza do consultório e dos equipamentos; organização e manutenção de fichários e arquivos; distribuição de material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; 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 conforme decreto específico.
03	Auxiliar de Enfermagem	Trabalho de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhes 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 subsídio de diagnóstico; 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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Auxiliar de Farmácia	Trabalho auxiliar, instituído de complexidade, de recebimento, guarda, distribuição e controle da entrada e saída de medicamentos. A classe inclui: fornecimento de medicamentos, segundo as prescrições ou requisições, depois de devidamente autorizado: limpeza e conservação do ambiente da farmácia ou depósito, elaboração de relatórios de controle, observadas as instruções, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Auxiliar de Laboratório	Trabalho de centrifugação, separação e preparo de material biológico, reagentes e soluções; realização de exames simples, sob supervisão de bioquímico; coloração para exames hematológicos e bacteriológicos; orientação a pacientes, quanto a solicitação e propósito de procedimentos simples e rotineiros, sob instruções; participação em cursos de

		capacitação de interesse do serviço; integração em equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar	Trabalho auxiliar, que se desenvolve segundo procedimento pré-estabelecidos, de manutenção de equipamentos hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho recebe orientação direta e controle, principalmente, de resultados.
07	Auxiliar de Necropsia	Trabalho rotineiro, de exame de cadáver em necrotério, segundo instruções pré-estabelecidas. A classe inclui a limpeza do ambiente de dissecação, sob fiscalização e controle imediatos, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
08	Mecânico de Equipamento Hospitalar	Trabalho de mecânica, de limpeza, conservação e manutenção de equipamento de unidade hospitalar. A classe inclui: reposição de peças e registros de a proposição de custo, sob orientação e segundo instruções escrita, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Motorista de Ambulância	Trabalho instituído de complexidade, e de assinalada responsabilidade de condução d e ambulância, a unidade ambulatorial ou hospitalar. A classe compreende: transporte de pacientes a outras cidades e hospitais, sob orientação de superior hierárquico; conservação e manutenção do veículo; preenchimento de registros de controle e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
10	Operador de Rádio	Operação de equipamento de rádio, no controle específico do serviço de ambulâncias, atendimento às situações de urgência e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, operação de computação, conforme decreto específico.
11	Motorista da Saúde" Categoria D" (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento, a limpeza e a conservação do veículo.
12	Recepcionista da Saúde (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Recepção e atendimento a pessoas, público interno e externo, buscando identificá las e encaminhá las aos órgãos do competentes; atendimento a ligações telefônicas.
	SEGUNDO GRAU COMPLETO	

	(ASSISTENTE DA SAÚDE)	
01	Oficial de Apoio da Saúde	Trabalho técnico de nível médio que consiste em organizar e executar ações de apoio administrativo nas unidades assistenciais e administrativas nas áreas de recursos materiais; recursos humanos; atividades de escritório; recepção, orientação e encaminhamento de pacientes a serviços de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Citotécnico	Trabalho técnico de nível médio, que consiste em análise microscópica de esfregaços para diagnóstico citológico e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
03	Fiscal Sanitário	Trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva. A classe inclui: fiscalização e inspeção de áreas de risco para saúde pública; coleta de material para análise em laboratório; campanhas de levantamento de vetores; participação em campanhas de vacinação e controle e combate a vetores e roedores; lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos e intimação e multas; elaboração de relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos; palestras de educação sanitária; participação em cursos de treinamentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Técnico em Enfermagem	Trabalho auxiliar de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas À equipe de enfermagem, cabendo lhe: assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; participar da programação da assistência de enfermagem; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Técnico de EEG	Preparar, executar e encaminhar exames de eletroencefalografia e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
06	Técnico em Eletroeletrônica	Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e

		~~outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~07~~	~~Técnico de Enfermagem do Trabalho~~	~~Serviço de enfermagem, sob orientação de enfermeiro do trabalho, relacionado com o trabalhador encaminhado para consulta e tratamento individual e ações de saúde coletiva em unidades ambulatoriais e ambientes de trabalho, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~08~~	~~Técnico de Laboratório~~	~~Realizar exames de sangue, urina e fezes, entre outros, em laboratório clínico, integrando a equipe multiprofissional, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~09~~	~~Técnico de RX~~	~~Realizar exames de RX em pacientes sob supervisão. O trabalho inclui, sob os cuidados de praxe: revelação de radiografia e verificação da qualidade da chapa, para renovação do procedimento, se for o caso; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação do equipamento do setor, cumprindo-se 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 conforme decreto específico.~~
~~10~~	~~Técnico de Higiene Dental~~	~~Atendimento clínico preventivo, complementarmente ao trabalho de cirurgião dentista, em Unidade de Tratamento Dentário. O trabalho inclui: tomadas radiográficas e revelação; trabalho educativo, junto ao paciente; supervisão eventual de atividades coletivas de sub-programas; colaboração em levantamentos epidemiológicos; manipulação de materiais e instrumental; higienização bucal supervisionada; fluoterapia; limpeza e desinfecção de materiais, instrumental e do ambiente; participação de avaliação de programas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~11~~	~~Técnico de Mecânica de Equipamento Hospitalar~~	~~Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados e utilizados nas unidades de saúde da rede e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~12~~	~~Técnico de Nutrição~~	~~Planejamento e supervisão da execução dos serviços ou programas de nutrição, sob a orientação e controle de nutricionista. O trabalho inclui o planejamento e a execução de campanhas educativas, em matéria de nutrição, e outras atividades previstas no padrão~~

		~~funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~13~~	~~Técnico de Ortóptica~~	~~Executar atividades terapêuticas específicas para cada paciente de acordo com a prescrição médica oftalmológica, sob supervisão, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~14~~	~~Técnico de Prótese Dental~~	~~Trabalho de preparação de peça dentária de substituição. O trabalho inclui: manipulação de materiais, no preparo de peças; confecção de modelos e adaptação às condições do paciente e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~15~~	~~Técnico de Refrigeração Hospitalar~~	~~Manutenção do sistema de refrigeração, em unidade hospitalar, com revisões periódicas e reparos, sob normas pré-estabelecidas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~16~~	~~Técnico em Registro de Saúde~~	~~Trabalho técnico de nível médio, relacionado com a organização da informação relativo à saúde local e regional. A classe abrange: elaboração de instrumentos de coleta dos dados; análise de dados, com base em projeções e elaboração e encaminhamento de informações e relatórios; orientação a auxiliares; na coleta e análise de dados e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~17~~	~~Técnico de Segurança do Trabalho~~	~~Fiscalização e controle das condições ambientais em que se desenvolve o trabalho de produção, extração, armazenamento, transporte e manuseio de substâncias e produtos, incluído o funcionamento de máquinas e equipamentos, para se detectarem riscos para a saúde do trabalhador em instituição púbica ou privada. O trabalho implica: avaliação das condições ambientais de trabalho, lavratura de autos de infração, de coleta de amostras, embargos ou interdição, intimação e multas, elaboração de relatórios ou laudos de vistoria e avaliação, entre outros procedimentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~18~~	~~Técnico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos~~	~~Manutenção dos equipamentos da unidade odontológica. O trabalho inclui: revisão periódica de tais equipamentos, sob instruções e controle de resultados; reparos e substituição do equipamento ou e peças e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~

19	Técnico em Informática da Saúde	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, segundo as regras de informática, incluídos os **softwares** e suporte técnico.
20	Técnico em Contabilidade da Saúde	Trabalhos contábeis, incluídos levantamento de dados, exame e classificação de documentos, elaboração de balancetes e demonstrativos, análise contábil; elaboração e análise de relatórios de contabilidade.
	NÍVEL SUPERIOR (PROFISSIONAL DA SAÚDE)	
01	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 previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Analista de Suporte	Profissional no ramo da computação, responsável por dar subsídios a usuários finais e profissionais de informática a usarem de forma plena, recursos de aplicativos e sistemas.
03	Biólogo	Trabalho inserido no objetivo da biologia, incluindo: fiscalização e controle das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual ou coletiva; verificação da qualidade das águas de abastecimento; instrução de processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; controle de edemas e zoonoses; fiscalização dos sistemas de esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptica; lavratura de autos de infração de coleta de amostras, notificações, multas, laudos, relatórios e termos de embargos, interdição, intimação, avaliação e vistoria e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.

05	Cirurgião Dentista	Trabalho cirúrgico, em odontologia. A classe inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
06	Enfermeiro	Trabalho profissional de enfermagem, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; acompanhamento de estagiários de enfermagem com orientação; colaboração com ações de vigilância sanitária elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
07	Farmacêutico	Trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos. A classe inclui: fiscalização de medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastramento, licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaboração de relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos; análise de dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica; lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
08	Fisioterapeuta	Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas

		~~ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~09~~	~~Fonoaudiólogo~~	~~Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~10~~	~~Médico Veterinário~~	~~Trabalho pertinente à medicina veterinária, incluindo: fiscalização da criação de animais domésticos e de engorda; campanhas de vacinação anti-rábica; fiscalização de circos e casas de espetáculos com apresentação de animais, vigilância epidemiológica; combate às endemias e zoonoses e seu controle; elaboração de notificações, autos de infração, autos de coleta de amostra, termos de embargo, interdição, intimação e multa, entre outros procedimentos; elaboração de laudos e relatórios de inspeção ou avaliação; instauração de processo administrativo e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~11~~	~~Nutricionista~~	~~Trabalho profissional, no campo da nutrição. O trabalho inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamento estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos de ensino e creches, entre outras entidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~12~~	~~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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~13~~	~~Psicopedagogo~~	~~Prestar atendimento individual ou a grupos de pacientes com distúrbios de aprendizagem de origem psico-social e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~14~~	~~Terapeuta Ocupacional~~	~~Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora e~~

		outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
15	Analista de Gestão em Saúde (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Análise e formulação de políticas públicas governamentais das áreas da saúde, estudos e pesquisas, executar atividades técnicas e administrativas, realizar estudo de adequação na estrutura organizacional, participar na elaboração de proposta orçamentária anual, acompanhar a execução físico-financeira e análise contábil, consolidar e acompanhar ações estratégicas, desenvolvimento, planejamento, coordenação de programas e projetos de saúde, acompanhar e avaliar programas e ações finalísticas de acordo com o Plano Plurianual - PPA, elaboração e controle das ações administrativas de saúde, monitorar e avaliar indicadores de desempenho institucional das atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde.
16	Publicitário da Saúde (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Executar atividades relacionadas a campanhas publicitárias, o que exige um profissional eclético e criativo. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas publicitárias e institucionais. Verificar os meios de comunicação adequados para atingir o público-alvo. Apresentar noções apuradas de estética para contribuir na preparação de materiais promocionais e institucionais. Acompanhar a montagem dos anúncios para as mídias e eletrônica. Executar e acompanhar planos de mídia. Executar serviços de checagem da veiculação dos anúncios. Realizar contatos com veículos de comunicação, impressos e eletrônicos, com gráficas e outros fornecedores. Organizar e atualizar arquivos com materiais de campanhas, realizadas ou não. Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas às atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
17	Relações Públicas da Saúde (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Trabalho profissional de comunicação com a sociedade, em geral, ou com segmentos da sociedade, zelando pela transmissão e assimilação de mensagens de interesse geral, que reflitam concepções de governo local, convergentes para o desenvolvimento e a promoção dos indivíduos e do grupo social. O trabalho inclui a aplicação de princípios e técnicas de relações públicas, incluída a promoção e execução de projetos de publicidade. Escolaridade superior específica de comunicação, com habilitação em relações públicas.

18	Jornalista da Saúde (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Presta serviço de informação, fotografia e comunicação em geral. Veicula notícia interna e externa da Prefeitura.
19	Analista de Sistema da Saúde (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)	Atividade profissional no campo de computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados.
	NÍVEL SUPERIOR (ESPECIALISTA DA SAÚDE)	
01	Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	Trabalho profissional de cirurgião dentista, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistenciais aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferências e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Enfermeiro do Trabalho	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e tratamento de patologias relacionadas a atividade laboral e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
03	Engenheiro Clínico	Trabalho técnico de nível superior que consiste na especificação, elaboração e supervisão da instalação de equipamentos médico hospitalares, implantação e coordenação de sistemas e equipes multiprofissionais de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Epidemiólogo	Trabalho basicamente, e coleta e organização do sistema de informações, na área de saúde, no Município com tratamento estatístico (bioestatística) do interesse do SUS. A classe inclui: capacitação para o serviço; relatórios analíticos; organização e manutenção de banco de dados recolhidos do sistema de saúde local e regional; integração, com os serviços de vigilância sanitária; participação em reuniões de trabalho e atividades de treinamento e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Médico	Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como

		~~seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~06~~	~~Engenheiro Sanitarista~~	~~Trabalho de engenharia sanitária, incluindo: fiscalização e avaliação das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual e coletiva; fiscalização e controle da qualidade de águas de abastecimento e dos recursos hídricos; instrução de processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; fiscalização do esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptico; drenagem pluvial; lavratura de notificações e autos de infração, de coleta de amostras e multas; de termos de embargo, interdição e intimação; de relatórios de inspeção e vistoria sanitária e laudos de avaliação; integração com órgãos e entidades comunitárias; elaboração de pareceres em projetos de saneamento básico, cisternas e poços artesianos; assessoramento, nos assuntos da classe e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
~~08~~	~~Médico Alergologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes, anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e de treinamento: Elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~09~~	~~Médico Anatomopatologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: exame anatomopatologia; necropsia; requisição de materiais e instrumental; preenchimento de fichas ou prontuários de pacientes; participação de reuniões de trabalho e de atividades de treinamento; orientação a estagiários e residentes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~10~~	~~Médico Anestesista~~	~~Trabalho médico de anestesia, em unidade hospitalar, segundo os princípios e técnicas pertinentes à área. A~~

		~~classe inclui: exames préanestésicos nos pacientes; supervisionar ou acompanhar a recuperação, após a anestesia; prescrever medicamentos ligados aos procedimentos anestésicos; preceptoria de estagiários e residentes; procedimentos específicos de prevenção de infecção hospitalar; participar de reuniões clínicas ou administrativas e de atividades de aperfeiçoamento científico e técnico, na área; anotar fichas de controle da anestesia e prontuários do paciente e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~11~~	~~Médico Cardiologista~~	~~Trabalho médico de cardiologia, segundo os princípios e técnicas pertinentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a consultas ou a pacientes hospitalizados; avaliação propedêutica e terapêutica; avaliação de risco cirúrgico; avaliação do quadro do paciente; requisição de materiais e instrumental; preenchimento de fichas prontuários de pacientes; participação de reuniões de trabalho e de atividades de treinamento; orientação a estagiários e residentes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~12~~	~~Médico Cirurgião Cardiovascular~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~13~~	~~Médico Cirurgião Geral~~	~~Trabalho médico de cirurgia geral, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: registros de fichas e prontuários de pacientes; acompanhamento do paciente hospitalizado e em ambulatório de controle pós-cirúrgico; orientação a estagiários, residentes e enfermeiros; participação de reuniões de trabalho e de reciclagem; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~14~~	~~Médico Cirurgião Pediátrico~~	~~Trabalho médico de cirurgia pediátrica, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: anotações em fichas e prontuários, assistência aos pacientes hospitalizados e orientação a enfermeiros, estagiários e residentes; acompanhamento do paciente~~

		~~hospitalizado e no pós-operatório, participação de reuniões de trabalho e de treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~15~~	~~Médico Cirurgião Plástico~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes hospitalizados e no pós-operatório, enfermeiros estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~16~~	~~Médico~~	~~Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~17~~	~~Médico Dermatologista~~	~~Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade incluindo: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários; orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~18~~	~~Médico do Trabalho~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão~~

		~~funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~19~~	~~Médico Endocrinologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~20~~	~~Médico Endoscopista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~21~~	~~Médico Gastroenterologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicos inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~22~~	~~Médico Geriatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~

~~23~~	~~Médico Gineco-Obstetra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~24~~	~~Médico Hematologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~25~~	~~Médico Homeopata~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~26~~	~~Médico Infectologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~27~~	~~Médico Intensivista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos~~

		~~pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~28~~	~~Médico Intensivista Infantil~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~29~~	~~Médico Nefrologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~30~~	~~Médico Neonatologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~31~~	~~Médico Neurocirurgião~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos~~

		~~casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~32~~	~~Médico Neuropediatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~33~~	~~Médico Neurologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~34~~	~~Médico Oftalmologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~35~~	~~Médico Ortopedista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas~~

		~~no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~36~~	~~Médico Otorrinolaringologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~37~~	~~Médico Pediatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~38~~	~~Médico Pneumologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~39~~	~~Médico Psiquiatra~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~

~~40~~	~~Médico Psiquiatra Infantil~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~41~~	~~Médico Radiologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~42~~	~~Médico Reumatologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~43~~	~~Médico Ultrassonografista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~44~~	~~Médico Urologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos~~

		~~pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~45~~	~~Médico Angiologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~46~~	~~Médico Cirurgião Torácico~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~47~~	~~Médico Mastologista~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~
~~48~~	~~Médico Patologista Clínico~~	~~Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos~~

		casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
49	Médico Proctologista	Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
50	Sanitarista	Trabalho profissional de especialista em saúde pública, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: análise dos dados epidemiológicos, desencadear ações de saúde coletiva, encaminhar as informações ao serviço de vigilância epidemiológica da secretaria e às outras unidades da rede e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
51	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção e normatização da segurança no ambiente do trabalho e outras) atividades previstas no padrão funcional dei cada posto de trabalho.
52	Médico Cirurgião Oncológico (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.606, de 28 de fevereiro de 2008.)	Trabalho médico de oncologia, segundo os princípios e técnicas pertinentes à área. A classe inclui: realização de procedimentos cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos de todos os tumores; contar com cirurgiões em suas respectivas especialidades, habilitados em cancerologia/ cancerologia cirúrgica com registro no cadastro de especialidades dos respectivos conselhos, Federal e Regional de Medicina e na sociedade científica e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
53	Médico Regulador (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.606, de 28 de fevereiro de 2008.)	Trabalho médico de regulação assistencial em órgãos da rede pública, conhecimento das normas /SUS, conhecimento de informática e conhecimento de atenção à saúde (controle, avaliação e auditoria). A classe inclui: atuação sobre a demanda reprimida de procedimento regulador, Definição e distribuição de cotas; monitoramento de demanda que requer

		~~autorização prévia, por meio de AIH e APAC; verificação de evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação; autorização e realização de procedimentos; definição de alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento; avaliação das solicitações de alterações de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos Cargos Carreiras e Vencimentos, Lei nº 2886, de 1996, fica acrescido dos seguintes cargos e descrições: Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Anexo IV Natureza Das Classes IV.E - Quadro Setorial de Saúde: Classe de Cargos de Provimento Efetivo e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.~~

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.408, de 8 de novembro de 2006.)~~

IV.E - QUADRO SETORIAL DE SAÚDE: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CLASSE E ESCOLARIDADE			DESCRIÇÃO
	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO (AGENTE DE SAÚDE)			
01	Agente de Higienização			Trabalho prático, elementar e rotineiro, de limpeza de ambientes em que ocorram ações de atendimento a pacientes, em unidade ambulatorial ou hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho envolve a observância de regras objetivas de assepsia, sob fiscalização direta.
02	Auxiliar de Cozinha			Trabalho auxiliar de cozinha, em unidade hospitalar. O trabalho envolve, basicamente, limpeza do ambiente e dos utensílios e tarefas auxiliares, no preparo de alimentação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada

				posto de trabalho conforme decreto específico.
03	Copeiro			Trabalho auxiliar de distribuição de dietas, recolhimento de utensílios utilizados na distribuição das dietas, higienização de utensílios e equipamentos da copa e lactário, elaboração de preparações previamente requisitadas pela seção de nutrição e dietética e lactário, preparar as refeições para outras unidades da rede quando solicitadas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Costureiro			Trabalho prático, elementar, de costura, em unidade hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Cozinheiro			Trabalho específico de preparo de refeições e lanches, em unidade hospitalar. A classe envolve a observância de prescrições de dieta, sob a orientação e fiscalização de nutricionista e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme secreto específico.
06	Guarda Patrimonial			Guarda o patrimônio público municipal.
07	Magarefe			Trabalho prático, elementar, que consiste em estofar, desossar, limpar e cortar carne, em unidade hospitalar, destinada à confecção de alimentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada

				posto de trabalho conformedecreto específico. No trabalho, observam-se prescrições, sob a orientação e fiscalização de nutricionista.
08	Operador de Caldeira Hospitalar			Trabalho elementar, rotineiro, de operação de caldeira, em unidade hospitalar, sob controles pré-estabelecidos e a observância de regras práticas. O trabalho inclui a manutenção e a conservação da caldeira e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Sapateiro			Trabalho prático, elementar que consiste no reparo de peças de couro, ou similar, em unidade ambulatorial e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
	SB1 (AUXILIAR DE SAÚDE)			
01	Auxiliar de Apoio da Saúde			Trabalho instituído de complexidade, executado nas unidades assistenciais e nas unidades administrativas sob supervisão, que consiste na execução de serviços gerais de escritório; recepção, informação e orientações a pacientes sobre os serviços de saúde e encaminhamentos para outros serviços e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Atendente de Consultório Dentário			Trabalho elementar, instituído de complexidade,

				de atendimento a pacientes, em consultório dentário e ações de saúde coletiva sob supervisão. O trabalho inclui: tarefas de limpeza do consultório e dos equipamentos; organização e manutenção de fichários e arquivos; distribuição de material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; 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 conforme decreto específico.
03	Auxiliar de Enfermagem	SE-214	Ensino fundamental completo, e registro profissional no Conselho Regional específico (COREN).	realizar atividades de acordo com a regulamentação profissional, preferencialmente em unidades de saúde da família; executar, sob a supervisão de médico ou enfermeiro, ações de promoção e prevenção da saúde, em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da enfermagem e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da enfermagem e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento e execução dos programas, pesquisas e atividades de saúde para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do

				SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
04	Auxiliar de Farmácia			Trabalho auxiliar, instituído de complexidade, de recebimento, guarda, distribuição e controle da entrada e saída de medicamentos. A classe inclui: fornecimento de medicamentos, segundo as prescrições ou requisições, depois de devidamente autorizado: limpeza e conservação do ambiente da farmácia ou depósito, elaboração de relatórios de controle, observadas as instruções, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Auxiliar de Laboratório			Trabalho de centrifugação, separação e preparo de material biológico, reagentes e soluções; realização de exames simples, sob supervisão de bioquímico; coloração para exames hematológicos e bacteriológicos; orientação a

				pacientes, quanto a solicitação e propósito de procedimentos simples e rotineiros, sob instruções; participação em cursos de capacitação de interesse do serviço; integração em equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
06	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar			Trabalho auxiliar, que se desenvolve segundo procedimento pré-estabelecidos, de manutenção de equipamentos hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho recebe orientação direta e controle, principalmente, de resultados.
07	Auxiliar de Necropsia			Trabalho rotineiro, de exame de cadáver em necrotério, segundo instruções pré-estabelecidas. A classe inclui a limpeza do ambiente de dissecação, sob fiscalização e controle imediatos, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
08	Mecânico de Equipamento Hospitalar			Trabalho de mecânica, de limpeza, conservação e manutenção de equipamento de unidade hospitalar. A classe inclui: reposição de peças e registros de a proposição de custo, sob orientação e segundo instruções escrita, e outras atividades previstas

				no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Auxiliar em Saúde Bucal	SE-215	Ensino fundamental completo, e registro profissional no Conselho Regional específico (CRO).	realizar atividades de acordo com a regulamentação profissional e as normas de biossegurança, preferencialmente em unidades de saúde da família; executar, sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em saúde bucal, ações de promoção e prevenção da saúde, em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da odontologia e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento e execução dos programas, pesquisas e atividades de saúde para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados; executar outras atribuições que forem designadas pelo

				responsável da unidade onde estiver lotado.
10	Operador de Rádio			Operação de equipamento de rádio, no controle específico do serviço de ambulâncias, atendimento às situações de urgência e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, operação de computação, conforme decreto específico.
11	Motorista da Saúde" Categoria D"			Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento, a limpeza e a conservação do veículo.
12	Recepcionista da Saúde			recepção e atendimento a pessoas, público interno e externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atendimento a ligações telefônicas; possuir conhecimento básico em editor de textos planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecer os programas informatizados adotados no local de trabalho, necessários ao funcionamento do setor, realizando digitação quando necessário; garantir a cobertura do setor durante o horário de serviço, assegurando o atendimento do usuário e evitando que as pessoas não sejam recebidas pela unidade; receber e remeter malotes internos; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos e prontuários, pertinentes a sua área de atuação para

				assegurar a pronta localização de dados; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
	SC (ASSISTENTE DA SAÚDE)			
01	Oficial de Apoio da Saúde			Trabalho técnico de nível médio que consiste em organizar e executar ações de apoio administrativo nas unidades assistenciais e administrativas nas áreas de recursos materiais; recursos humanos; atividades de escritório; recepção, orientação e encaminhamento de pacientes a serviços de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Citotécnico			Trabalho técnico de nível médio, que consiste em análise microscópica de esfregaços para diagnóstico citológico e outras atividades

				previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
03	Fiscal Sanitário			Trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva. A classe inclui: fiscalização e inspeção de áreas de risco para saúde pública; coleta de material para análise em laboratório; campanhas de levantamento de vetores; participação em campanhas de vacinação e controle e combate a vetores e roedores; lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos e intimação e multas; elaboração de relatórios de inspeção, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos; palestras de educação sanitária; participação em cursos de treinamentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Técnico em Enfermagem			Trabalho auxiliar de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas À equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; participar da programação da assistência de enfermagem; participar da orientação e supervisão

				do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
05	Técnico de EEG			Preparar, executar e encaminhar exames de eletroencefalografia e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
06	Técnico em Eletroeletrônica			Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
07	Técnico de Enfermagem do Trabalho			Serviço de enfermagem, sob orientação de enfermeiro do trabalho, relacionado com o trabalhador encaminhado para consulta e tratamento individual e ações de saúde coletiva em unidades ambulatoriais e ambientes de trabalho, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
08	Técnico de Laboratório			Realizar exames de sangue, urina e fezes, entre outros, em laboratório clínico, integrando a equipe multiprofissional, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Técnico de RX			Realizar exames de RX em pacientes sob supervisão. O trabalho inclui, sob os

				cuidados de praxe: revelação de radiografia e verificação da qualidade da chapa, para renovação do procedimento, se for o caso; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação do equipamento do setor, cumprindo-se 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 conforme decreto específico.
10	Técnico em Informática da Saúde			diagnosticar problemas de **hardware** e **software**, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
11	Técnico de Mecânica de Equipamento Hospitalar			Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados e utilizados nas unidades de saúde da rede e outras atividades previstas

				no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
12	Técnico de Nutrição			Planejamento e supervisão da execução dos serviços ou programas de nutrição, sob a orientação e controle de nutricionista. O trabalho inclui o planejamento e a execução de campanhas educativas, em matéria de nutrição, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
13	Técnico de Ortóptica			Executar atividades terapêuticas específicas para cada paciente de acordo com a prescrição médica oftalmológica, sob supervisão, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
14	Técnico de Prótese Dental			Trabalho de preparação de peça dentária de substituição. O trabalho inclui: manipulação de materiais, no preparo de peças; confecção de modelos e adaptação às condições do paciente e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
15	Técnico de Refrigeração Hospitalar			Manutenção do sistema de refrigeração, em unidade hospitalar, com revisões periódicas e reparos, sob normas pré-estabelecidas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
16	Técnico em Registro de Saúde			prestar suporte técnico aos usuários de

				microcomputadores, no tocante ao uso de **software** básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; participar da implantação e manutenção de sistemas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
17	Técnico de Segurança do Trabalho			Fiscalização e controle das condições ambientais em que se desenvolve o trabalho de produção, extração, armazenamento, transporte e manuseio de substâncias e

				produtos, incluído o funcionamento de máquinas e equipamentos, para se detectarem riscos para a saúde do trabalhador em instituição púbica ou privada. O trabalho implica: avaliação das condições ambientais de trabalho, lavratura de autos de infração, de coleta de amostras, embargos ou interdição, intimação e multas, elaboração de relatórios ou laudos de vistoria e avaliação, entre outros procedimentos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
18	Técnico de Manutenção de Equipamentos Odontológicos			Manutenção dos equipamentos da unidade odontológica. O trabalho inclui: revisão periódica de tais equipamentos, sob instruções e controle de resultados; reparos e substituição do equipamento ou e peças e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
19	Técnico em Registro de Saúde			prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de **software** básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; participar da implantação e manutenção de sistemas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a

				operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
20	Técnico em Contabilidade da Saúde			Trabalhos contábeis, incluídos levantamento de dados, exame e classificação de documentos, elaboração de balancetes e demonstrativos, análise contábil; elaboração e análise de relatórios de contabilidade.
21	Técnico em Saúde Bucal	SE-322	Ensino profissionalizante na área e registro profissional no Conselho Regional específico (CRO).	executar ações de promoção e prevenção da saúde, em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim, atuando preferencialmente nas unidades de saúde da família; participar de capacitações,

				estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recurso humano auxiliar. integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. realizar atividades de acordo com a regulamentação profissional e as normas de biossegurança. zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados. executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
22	Técnico em Enfermagem (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.574, de 22 de outubro de 2019.)	SE-323	Curso de Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Técnico em	Trabalho de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; realizar procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativos, administração de

			Enfermagem, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe regional da profissão.	medicamentos por via oral, nasal, tópica retal ou parenteral; inalação, oxigenioterapia, coleta de exames). Realizar cuidado integral à saúde dos usuários na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários definidos pela equipe de saúde. Executar tarefas referentes à conservação e administração de vacinas e imunobiológicos. Executar tarefas referentes à desinfecção e esterilização. Efetuar controle de pacientes comunicantes de doenças transmissíveis. Prestar assistência de enfermagem, individual e coletiva, de forma humanizada. Promover vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado. Participar do acolhimento dos usuários. Conhecer e nortear suas ações baseado no Manual de Instrução Técnica de Trabalho (ITT) em sua prática diária. Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde. Prestar informações rotineiras e frequentes para pacientes e familiares, sempre que necessário. Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde. Elaborar e preencher documentos de enfermagem

				e de rotina administrativa. Participar de programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia e prevenção de acidentes. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou função. Participar de comissões, quando solicitado. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente, ensino e pesquisa e outras atividades previstas no desempenho da função, conforme Lei COFEN 7498, de 1986.
	SD (PROFISSIONAL DA SAÚDE)			
01	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 previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
02	Analista de Suporte			Profissional no ramo da computação, responsável por dar subsídios a usuários finais e profissionais de informática a usarem de forma plena, recursos de aplicativos e sistemas.
03	Biólogo			Trabalho inserido no objetivo da biologia, incluindo: fiscalização e controle das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual ou

				coletiva; verificação da qualidade das águas de abastecimento; instrução de processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; controle de edemas e zoonoses; fiscalização dos sistemas de esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptica; lavratura de autos de infração de coleta de amostras, notificações, multas, laudos, relatórios e termos de embargos, interdição, intimação, avaliação e vistoria e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Arquiteto da Saúde	SE-422	Graduação em arquitetura e urbanismo e registro no Conselho Regional Específico.	Planejar, programar, executar, avaliar, capacitar, orientar e fiscalizar as atividades relacionadas à análise, avaliação e aprovação de Projetos Básicos de Arquitetura de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde no Município, visando assegurar o cumprimento dos padrões relacionados à Arquitetura e Engenharia, de acordo com as normas sanitárias vigentes; Planejar, programar, executar, avaliar, capacitar, orientar e fiscalizar as atividades relacionadas à Inspeção para Verificação de Conformidade em obras concluídas de Estabelecimentos de Saúde com Projetos Básicos de

				Arquitetura anteriormente aprovados, visando assegurar o cumprimento dos padrões relacionados à Arquitetura e Engenharia, de acordo com as normas sanitárias vigentes; Planejar, programar, controlar, executar, avaliar, orientar supervisionar e assessorar o processo de descentralização das atividades de análise, avaliação e aprovação de Projetos Básicos de Arquitetura de estabelecimentos e serviços que realizam atividades consideradas de Baixa e Média Complexidade; Emitir pareceres técnicos de análises e aprovação de projetos arquitetônicos hidrosanitários de acordo com a legislação vigente. Planejar, programar, orientar, avaliar e executar, em parceira com outros setores da Vigilância Sanitária, instrumentos técnicos e de orientação relacionados a normas e padrões de Arquitetura e Engenharia no Município de Betim; Participar, acompanhar e orientar ações de Vigilância Sanitária referentes à Arquitetura e Engenharia relacionadas às políticas e planos de saúde das respectivas áreas de atuação; Divulgar e disseminar conhecimentos relacionados a Arquitetura e Engenharia, necessários ao controle sanitário, visando a garantia da qualidade das edificações

				em relação aos serviços e atividades desenvolvidas; Participar de eventos científicos, educativos e orientativos para atualização, capacitação e apresentação de pesquisas, dentre outros; Realizar inspeções relacionadas aos padrões estabelecidos de Arquitetura e Engenharia, necessários e exigidos para o controle sanitário. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função regulamentada por Lei.
05	Cirurgião Dentista			Trabalho cirúrgico, em odontologia. A classe inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
06	Bibliotecônomo da Saúde	SE-423	Graduação em Biblioteconomia	atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros

				de documentação ou informação, no atendimento ao usuário, na administração do acervo e na manutenção de banco de dados; participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; participar de treinamentos e programas de atualização; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
07	Farmacêutico			Trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos. A classe inclui: fiscalização de medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastramento, licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaboração de relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos; análise de dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica; lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas

				no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
08	Fisioterapeuta			Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
09	Fonoaudiólogo			Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
10	Biomédico	SE-424	Graduação em Biomedicina	proceder, desenvolver e fiscalizar a conformidade de procedimentos em análise clínica, citologia oncótica (citologia esfoliativa), e 10 Biomédico SE-424 Graduação em Biomedicina análise hematológica; proceder e fiscalizar a realização de análise molecular, com biosíntese de macromoléculas, diagnóstico pelo uso de ácidos nucleicos e engenharia genética e produção, análise e comércio de bioderivados; executar coleta de dados, pesquisas e atividades complementares para diganóstico de risco sanitário; realizar e fiscalizar a

				realização de atividades em bioengenharia, através do desenvolvimento de **software**, equipamentos e afins, de uso em pesquisa, diagnóstico e melhoria do bem estar do indivíduo; atuar na realização e fiscalização do setor regulado nas áreas de análise por imagem inclusive relacionadas à imaginologia, análises bromatológicas e análises ambientais; atuar e fiscalizar as atividades desenvolvidas na acupuntura, através da aplicação completa dos princípios, métodos e técnicas de acupuntura; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
10	Bioquímico Citologista	SE-425	Graduação em curso de nível superior em farmácia e bioquímica com pós-graduação reconhecida pelo MEC em citologia	realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas, citológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer a fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;

				realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
11	Nutricionista			Trabalho profissional, no campo da nutrição. O trabalho inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamento estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos de ensino e creches, entre outras entidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
12	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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
13	Contador da	SE-427	Graduação em Ciências	registrar os atos e fatos contábeis; controlar o ativo

	Saúde		Contábeis e registro da profissão junto ao Conselho Regional respectivo (CRC).	permanente; gerenciar custos, preparar obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, administrar o registro dos livros necessários; elaborar demonstrações contábeis e prestar consultoria aos gestores da Secretaria Municipal de Saúde em temas e informações sobre a área; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias; realizar perícias econômicas e contábeis diversas, na condição de assistente do Município; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado
14	Educador Físico da Saúde	SE-428	Graduação em Educação Física e registro da profissão junto ao Conselho Regional respectivo.	ter domínio do conhecimento da área de atividade física/motricidade humana/movimento humano, estando preparado para que, eticamente, exerça papel de agente de desenvolvimento social na formação integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, contribuindo, assim, com intervenções que promovam na sociedade, a educação para a saúde, para o estilo de vida ativo e para a conservação da cidadania; atuar com foco na promoção da saúde e da qualidade de vida, o que significa competência para atuar de

				forma intersetorial, integrando equipes multidisciplinares e atuando à frente de projetos que visam promover o desenvolvimento da educação e da saúde; planejar, executar e supervisionar as atividades esportivas voltadas para a recreação e o lazer, relacionadas ao trabalho e à preparação física da população de Betim, bem como o desenvolvimento de atividades para portadores de necessidades especiais; planejar atividades de esporte ou lazer voltados à qualidade de vida dos usuários do SUS Betim e trabalhadores da Rede Pública Municipal; trabalhar com indivíduos e/ou grupos de pessoas de todas as idades e diferentes condições e necessidades, utilizando técnicas e métodos específicos das manifestações da cultura corporal de movimento, como por exemplo, esporte, lazer, ginástica, dança, movimentos expressivos, jogos, brincadeiras, lutas, dentre outras, com fins educacionais, de lazer, de promoção da saúde e qualidade de vida; atuar em diversos âmbitos, como escolas de educação básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio), hospitais, centros de treinamento esportivo,

				unidades de saúde, clubes, parques, centros de lazer, empresas, órgãos de administração pública, academias de ginástica, e em quaisquer locais onde possam ser ministradas atividades físicas; atuar nas diversas manifestações da atividade física: ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, atividades acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, loga, Lian Gong, Chi Gong,Tui-na, Tai-chi-chuam, outras práticas da medicina chinesa, ginástica laboral e outras práticas corporais, tendo como propósito o desenvolvimento da educação e da saúde; possuir capacidade técnica e física para atuar nas seguintes especificidades: treinamento esportivo, preparação, avaliação, recreação e atividade física, orientação de atividades físicas, gestão em educação física e desporto; realizar estudos das abordagens, métodos e técnicas de avaliação, planejamento, prescrição e controle de atividades físicas; trabalhar com grupos especiais de idosos, obesos, gestantes, crianças e adolescentes, bem como pessoas portadoras de deficiências, diabéticos e hipertensos, desenvolvendo

				atividades de planejamento, organização e execução de atividades físicas para grupos especiais; supervisionar outros profissionais, estagiários e usuários da Rede SUS Betim na aplicação dos conceitos técnico-científicos para o desenvolvimento de atividades físicas; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado;
15	Analista de Gestão em Saúde			Análise e formulação de políticas públicas governamentais das áreas da saúde, estudos e pesquisas, executar atividades técnicas e administrativas, realizar estudo de adequação na estrutura organizacional, participar na elaboração de proposta orçamentária anual, acompanhar a execução físico-financeira e análise contábil, consolidar e acompanhar ações estratégicas, desenvolvimento, planejamento, coordenação de programas e projetos de saúde, acompanhar e avaliar programas e ações finalísticas de acordo com o Plano Plurianual - PPA, elaboração e controle das ações administrativas de saúde, monitorar e avaliar indicadores de desempenho institucional das atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde.
16	Enfermeiro	SE-432	Ensino fundamental completo, e	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e

			registro profissional no Conselho Regional específico (COREN).	coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da enfermagem e com as diretrizes do SUS Betim, preferencialmente em unidades de saúde da família; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da enfermagem e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as instituições para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar procedimentos clínicos de enfermagem conforme protocolos do Município; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
17	Engenheiro de Alimentos da Saúde	SE-426	Graduação em Engenharia de Alimentos e registro da	atuar na fiscalização da industrialização, fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de

			profissão junto ao Conselho Regional respectivo.	produtos alimentícios; fiscalizar o processamento de matérias primas básicas, avaliação de projetos de equipamentos, de linhas de processo e estudos dos componentes nos diversos alimentos in natura ou processados e de embalagens adequadas a sua veiculação; analisar padrões de qualidade, realizando o planejamento, estudo e a implantação de estruturas para análise e monitoramento dos processos industriais apresentados pelo setor regulado; participar de programa de treinamento e capacitação quando solicitado; elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos avaliados; participar conforme política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.

18	Estatístico da Saúde	SE-429	Graduação em Estatística, ou graduação em curso de nível superior com pós graduação reconhecida pelo MEC na área respectiva.	construir amostras; analisar e processar dados e construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados e desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar, construir, e realizar o tratamento de dados de pesquisas; prestar consultoria na elaboração do público alvo destinatário da coleta de Dados - executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
19	Analista de Sistema da Saúde			Atividade profissional no campo de computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados.
26	Psicólogo Infantil	SE-430	Graduação em Psicologia e registro da profissão junto ao Conselho Regional respectivo.	estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de crianças e adolescentes, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando os conscientes; desenvolver

				pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
31	Farmacêutico Homeopático	SE-432	Graduação em curso de nível superior em Farmácia com pós graduação em homeopatia e registro no respectivo Conselho.	Atribuições farmacêutico homeopata: Implantação da assistência homeopática prioritariamente na atenção básica, atuando diretamente nas equipes de atenção básica ou na lógica de apoio matricial – em co-responsabilização com as equipes de saúde da família (ESF); instituir critérios técnicos de organização e funcionamento da assistência homeopática, de modo a garantir sua oferta com maior segurança, eficiência e qualidade; adotar instrumentos adequados de supervisão, monitoramento e Avaliação dos atendimentos em homeopatia; estabelecer política de financiamento capaz de assegurar o desenvolvimento do conjunto de atividades essenciais à boa prática em homeopatia e levar em conta as peculiaridades técnicas do atendimento homeopático; garantir ao usuário do SUS o acesso ao medicamento homeopático prescrito; oferta organizada dos principais medicamentos homeopáticos como sugestão para as unidades de saúde; sugestão de elaboração e revisão

				periódica de uma lista de medicamentos adaptada à realização local; produção de matrizes e medicamentos homeopáticos visando o seu fornecimento às farmácias homeopáticas e às unidades de dispensação; implementação de protocolos de estudos e investigações cientificas que visem reforçar a segurança e melhorar o atendimento homeopático no SUS, respeitando as características da racionalidade homeopática; desenvolver investigações nas áreas de pesquisa básica, epidemiológica, clínica, social, farmacêutica, avaliação de serviços e pesquisa patogenético – farmacêutica, avaliação de serviços e pesquisa patogenético-farmacológica, priorizando aquelas que avaliem a eficácia, a eficiência e a efetividade da homeopatia no SUS e que aprimorem e consolidem a assistência homeopática no sistema; elaborar protocolos para avaliação de efetividade, resolutividade, eficiência (relação custo-benefício) e eficácia, perfis de morbidade, fragilização e vulnerabilidade de populações; tratamento das endemias e epidemias (gênios epidêmicos), principais demandas dos usuários do SUS.
32	Farmacêutico Fitoterápico	SE-433	Graduação em curso de nível	São atribuições do farmacêutico, respeitadas

			superior em Farmácia com pós Graduação em fitoterapia e registro no respectivo Conselho.	aquelas afins com outras profissões, a superintendência, direção, coordenação e/ou gerência de programas oficiais de plantas medicinais e fitoterapia, bem como as atividades que envolvem a elaboração de regulamentos, a seleção e a distribuição de plantas medicinais e fitoterápicos. São abribuições privativas do farmacêutico no âmbito do serviço de fitoterapia, a supervisão da aquisição, manipulação, produção industrial, dispensação e atenção farmacêutica na perspectiva da promoção do acesso a plantas medicinais e fitoterápicos com qualidade, segurança e eficácia. Compete ainda ao farmacêutico: orientar e participar dos processos de seleção e cultivo das plantas medicinais, da distribuição e do uso de plantas medicinais, drogas vegetais e seus derivados e, considerando as experiências regionais e locais; b) compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), estabelecendo critérios para inclusão e exclusão de plantas medicinais e de fitoterápicos nas relações nacionais, estaduais e municipais, com base nos critérios de eficácia e segurança comprovadas; c) participar da elaboração e da divulgação, em todos os níveis, das relações de plantas

				medicinais e de fitoterápicos; d) participar do desenvolvimento de sistemas de informação sobre plantas medicinais e de fitoterápicos; d) participar do desenvolvimento de sistemas de informação sobre plantas medicinais e fitoterápicos, que envolvam a farmacovigilância, estudos de utilização e elaboração de bancos de dados, dentre outros; e) participar da elaboração/atualização de normas e marcos regulatórios pertinentes à produção, distribuição e uso de plantas medicinais e fitoterápicos; f) participar, em todos os níveis, do processo de organização e estruturação dos serviços de assistência farmacêutica voltados às plantas medicinais e fitoterápicos, desde a elaboração de normas até o desenvolvimento de estudos de impacto junto à população; g) participar elaboração de formulários terapêuticos e materiais técnico científicos sobre plantas medicinais e fitoterápicos subsidiando os profissionais da área de saúde, responsáveis pela prescrição; h) elaborar programação de plantas medicinais e de fitoterápicos necessário ao serviço, com base em dados epidemiológicos e populacionais, de consumo e

				demanda; i) acompanhar e avaliar o cultivo das plantas medicinais, observando o cumprimento das boas prática de cultivo, a verificação da identidade da planta medicinal, controle farmacognóstico e microbiológico, visando assegurar a qualidade da matéria-prima vegetal utilizada; j) acompanhar o processamento da planta medicinal e da droga vegetal, visando sua transformação nos preparados intermediários, fitoterápicos manipulados e industrializados com qualidade, segurança e eficácia; k) participar do processo de qualificação dos fornecedores, respeitadas as especialidades de plantas medicinais, drogas vegetais e seus derivados; l) participar do processo de aquisição de insumos farmacêuticos e produtos acabados, sendo o responsável pela elaboração de especificação técnica dos editais e pela emissão de pareceres técnicos; m) produzir fitoterápicos manipulados em obediência aos padrões especificados em mementos terapêuticos ou formulários adotados oficialmente; n) supervisionar e elaborar normas e procedimentos relativos à recepção, estocagem, guarda, conservação e controle dos estoques das plantas medicinais e seus derivados e

				dos fitoterápicos em obediência aos preceitos das Boas Práticas de Armazenamento; o) gerenciar a distribuição das plantas medicinais e fitoterápicos, desde a unidade de cultivo até a dispensação, de forma a assegurar a manutenção da qualidade dos mesmos; p) participar da construção do marco regulatório pertinente ao uso de termos científicos na prescrição, rotulagem e embalagem das plantas medicinais, drogas vegetais e seus derivados; q) elaborar procedimentos normatizando a dispensação de plantas medicinais, seus derivados e fitoterápicos no serviço, em atendimento à prescrição; r) prestar serviços de atenção farmacêutica, interagindo com o paciente, objetivando alcançar os resultados terapêuticos esperados, contribuindo para a melhoria da sua saúde e qualidade de vida com a utilização da fitoterapia; s) realizar atividades de farmacovigilância e estudos de utilização de plantas medicinais e fitoterápicos; t) promover, em todos os níveis, o uso racional de plantas medicinais e de fitoterápicos, por meio de campanhas educativas, ações de comunicação e divulgação aos usuários, envolvimento dos gestores e demais profissionais de saúde.
	SE			

	(ESPECIALISTA DA SAÚDE)			
01	Acupunturista	SE-552	Graduação em curso de nível superior da área de saúde com pós graduação reconhecida pelo MEC em acupuntura, e registro profissional conforme critérios estabelecidos pelos seus respectivos Conselhos Profissionais	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde de acordo com os fundamentos teóricos da medicina tradicional chinesa e com as diretrizes do SUS Betim; realizar diagnóstico energético e prescrever tratamentos através da acupuntura com agulhas descartáveis, moxa, ventosas, magnetos, estimulação eletromagnética, eletro acupuntura e/ou laser em pontos de acupuntura; realizar orientações dietéticas com base nos fundamentos da medicina tradicional chinesa; participar de reuniões de equipe para discussão de casos clínicos; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Medicina Tradicional Chinesa\Acupuntura e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; supervisionar estágios extracurriculares de acupunturistas; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
02	Enfermeiro do Trabalho			Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e tratamento de patologias relacionadas a atividade laboral e outras atividades previstas no padrão funcional

				de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
03	Engenheiro Clínico			Trabalho técnico de nível superior que consiste na especificação, elaboração e supervisão da instalação de equipamentos médico-hospitalares, implantação e coordenação de sistemas e equipes multiprofissionais de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
04	Cirurgião Dentista – Especialista em Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial	SE-553 SE-556	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Disfunção TêmporoMandibular e Dor Oro-Facial, e registro no respectivo Conselho Profissional.	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; integrar equipe multiprofissional, promovendo a

				operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço;
05	Cirurgião Dentista – Especialista em Endodontia	SE-554	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em endodontia, e registro no respectivo Conselho Profissional.	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar atividades profissionais da área da

				Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
06	Cirurgião Dentista – Especialista em Odontopediatria	SE-555	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em odontopediatria, e registro no Conselho Profissional Respectivo.	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à - participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar atividades profissionais da área da Saúde pertinentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
07	Cirurgião	SE-556	Graduação em	executar ações de promoção,

	Dentista – Especialista em Patologia Bucal		curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em patologia bucal, e registro no respectivo Conselho Profissional.	prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
08	Cirurgião Dentista – Especialista em Prótese Dental	SE-557	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em prótese	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim.

			dental, e registro no respectivo Conselho Profissional.	participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
09	Cirurgião Dentista – Especialista em Estomatologia	SE-558	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em estomatologia, e registro no respectivo Conselho Profissional.	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim. participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim.

				executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
10	Cirurgião Dentista – Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais	SE-559	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em pacientes com necessidades especiais, e registro no respectivo Conselho Profissional	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim. participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades

				de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
11	Cirurgião Dentista – Especialista em Periodontia	SE-560	Graduação em curso de nível superior em odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em periodontia, e registro no respectivo Conselho Profissional	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim. participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. participar do

				planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço.
13	Médico Cirurgião Geral			Trabalho médico de cirurgia geral, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: registros de fichas e prontuários de pacientes; acompanhamento do paciente hospitalizado e em ambulatório de controle pós-cirúrgico; orientação a estagiários, residentes e enfermeiros; participação de reuniões de trabalho e de reciclagem; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
14	Médico Cirurgião Pediátrico			Trabalho médico de cirurgia pediátrica, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: anotações em fichas e prontuários, assistência aos pacientes hospitalizados e orientação a enfermeiros, estagiários e residentes; acompanhamento do paciente hospitalizado e no pós-operatório, participação

				de reuniões de trabalho e de treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
15	Médico Cirurgião Plástico			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes hospitalizados e no pós-operatório, enfermeiros estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
16	Médico			Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras

				atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
17	Médico Dermatologista			Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade incluindo: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários; orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
18	Médico do Trabalho			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
19	Médico Endocrinologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os

				princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
20	Médico Endoscopista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
21	Médico Gastroenterologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicos inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados;

				anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
22	Médico Geriatra			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
23	Médico Gineco-Obstetra			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos

				casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
24	Médico Cardiologista Pediatra	SE-561	Graduação em curso de nível superior em medicina com residência reconhecida pelo MEC em cardiologia pediátrica, e registro no respectivo Conselho Profissional.	realizar diagnóstico, avaliação e acompanhamento dos problemas cardíacos em crianças e adolescentes; atendimento ambulatorial e hospitalar aos portadores de cardiopatias congênitas do feto à adolescência; atendimento ambulatorial e hospitalar aos portadores de cardiopatias adquiridas na infância e adolescências; atuação preventiva quanto aos fatores de risco de cardiopatias na infância e adolescência; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
25	Médico Homeopata			executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde com base nos conhecimentos e princípios vitalistas da Homeopatia e com as diretrizes do SUS Betim; realizar avaliação e diagnóstico homeopático e prescrever medicamentos homeopáticos; participar de reuniões para discussão de casos clínicos; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o desenvolvimento científico da Homeopatia e sua aplicação no SUS;

				acompanhar estágios de médicos homeopatas; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
26	Médico Infectologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
27	Médico Intensivista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho

				conforme legislação específica.
28	Médico Intensivista Infantil			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
29	Médico Nefrologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
30	Médico Neonatologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas

				inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
31	Médico Neurocirurgião			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
32	Médico Neuropediatra			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários,

				orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
33	Médico Fisiatra	SE-562	Graduação em curso de nível superior em medicina com residência reconhecida pelo MEC em fisiatria, e registro no respectivo Conselho Profissional.	realizar atendimento a pacientes portadores de incapacidade do aparelho locomotor, incluindo avaliação inicial, acompanhamento em ambulatório e dos programas de reabilitação; atender as intercorrências apresentadas por pacientes que se encontram em programa de reabilitação; indicar e avaliar órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção; participar de reuniões com a equipe multidisciplinar para discussão dos casos que encontram-se em programas de reabilitação; acompanhar o estágio de médicos fisiatras; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
34	Médico Oftalmologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes,

				enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
35	Médico Generalista	SE-563	Graduação em curso de nível superior em medicina , e registro no respectivo Conselho Profissional.	executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da medicina e com as diretrizes do SUS Betim, preferencialmente em unidades de saúde da família; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da medicina e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as instituições para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o

				efetivo atendimento às necessidades da população; realizar procedimentos clínicos inerentes a profissão, incluindo: atendimento a consultas, fazendo as anotações devidas, orientação aos pacientes como seres integrais e sociais, notificação de doenças, nos termos da Lei, orientar enfermeiros, residentes e demais profissionais conforme protocolos estabelecidos pelo Município; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado
36	Médico Otorrinolaringologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
37	Médico Pediatra			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos

				pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
38	Médico Pneumologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
39	Médico Homeopata			executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde com base nos conhecimentos e princípios vitalistas da Homeopatia e com as diretrizes do SUS Betim; realizar avaliação e diagnóstico homeopático e prescrever medicamentos homeopáticos; participar de reuniões para discussão de

				casos clínicos; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o desenvolvimento científico da Homeopatia e sua aplicação no SUS; acompanhar estágios de médicos homeopatas; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
40	Médico Psiquiatra Infantil			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
41	Médico Radiologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de

				trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
42	Médico Reumatologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
43	Médico Ultrassonografista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada

				posto de trabalho conforme legislação específica.
44	Médico Urologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistências aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
45	Médico Angiologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
46	Médico Cirurgião Torácico			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas

				inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
47	Médico Mastologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
48	Médico Patologista Clínico			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e

				prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
49	Médico Proctologista			Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
50	Sanitarista			Trabalho profissional de especialista em saúde pública, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: análise dos dados epidemiológicos, desencadear ações de saúde coletiva, encaminhar as informações ao serviço de vigilância epidemiológica da secretaria e às outras unidades da rede e outras

				atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
51	Engenheiro de Segurança do Trabalho			Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção e normatização da segurança no ambiente do trabalho e outras) atividades previstas no padrão funcional dei cada posto de trabalho.
52	Médico Cirurgião Oncológico			Trabalho médico de oncologia, segundo os princípios e técnicas pertinentes à área. A classe inclui: realização de procedimentos cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos de todos os tumores; contar com cirurgiões em suas respectivas especialidades, habilitados em cancerologia/ cancerologia cirúrgica com registro no cadastro de especialidades dos respectivos conselhos, Federal e Regional de Medicina e na sociedade científica e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
53	Médico Regulador			Trabalho médico de regulação assistencial em órgãos da rede pública, conhecimento das normas /SUS, conhecimento de informática e conhecimento de atenção à saúde (controle, avaliação e auditoria). A classe inclui: atuação sobre a demanda reprimida de procedimento regulador, Definição e distribuição de cotas; monitoramento de demanda que requer

				autorização prévia, por meio de AIH e APAC; verificação de evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação; autorização e realização de procedimentos; definição de alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento; avaliação das solicitações de alterações de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos Cargos Carreiras e Vencimentos, Lei nº 2886, de 1996, fica acrescido dos seguintes cargos e descrições: Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Anexo IV Natureza Das Classes IV.E - Quadro Setorial de Saúde: Classe de Cargos de Provimento Efetivo e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica.
66	Médico Antroposófico	SE-564	Graduação em curso de nível superior em medicina com especialização em medicina antroposófica.	Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da medicina antroposófica e com as diretrizes do SUS Betim, preferencialmente em unidades de saúde da família. Exercendo suas atividades nos termos da CIB – SUS nº 532, de 27 de maio de 2009 e Portaria 971/2006 do Ministério da Saúde.
67	Enfermeiro Obstétrico	SE-565	Curso de graduação em Enfermagem, fornecido por	Trabalho profissional do Enfermeiro na assistência ao parto e nascimento de risco

	(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.538, de 1 de agosto de 2019.)		instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e curso de Especialização em Enfermagem Obstétrica fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe regional da profissão.	habitual, da admissão até a alta, de forma integrada à Rede de Atenção à Saúde, garantindo atendimento integral e de qualidade, baseado em evidências científicas e humanizado, às mulheres, seus recém-nascidos e familiares e/ou acompanhantes, nos Serviços de Obstetrícia, Centros de Parto Normal e/ou Casas de Parto, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo as normas, princípios e técnicas inerentes à especialidade e à legislação específica incluindo: admissão da parturiente com emissão do laudo de AIH, assistência ao parto normal sem distócia, atendimento às consultas de enfermagem, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar equipe de auxiliares e técnicos em enfermagem; organização do setor, com previsão e provisão dos materiais de, trabalho, participar de reuniões de trabalho, conferências e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
68	Analista de Gestão em Saúde 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Analisar e formular políticas públicas governamentais das áreas da saúde, estudos e pesquisas, executar atividades técnicas e administrativas, realizar

				estudo de adequação na estrutura organizacional, participar na elaboração de proposta orçamentária anual, acompanhar a execução físico-financeira e análise contábil, consolidar e acompanhar ações estratégicas, desenvolvimento, planejamento, coordenação de programas e projetos de saúde, acompanhar e avaliar programas e ações finalísticas de acordo com o Plano Plurianual - PPA, elaborar e controlar as ações administrativas de saúde, monitorar e avaliar indicadores de desempenho institucional das atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
69	Analista de Sistema da Saúde 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Atividade profissional no campo de computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
70	Assistente Social 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Exercer 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 socioeconômica e outras atividades previstas no padrão funcional de cada

				posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
71	Auxiliar de Apoio à Saúde I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho instituído de complexidade, executado nas unidades assistenciais e nas unidades administrativas sob supervisão, que consiste na execução de serviços gerais de escritório; recepção, informação e orientações a pacientes sobre os serviços de saúde e encaminhamentos para outros serviços e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo.
72	Auxiliar de Apoio à Saúde II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho instituído de complexidade, executado nas unidades assistenciais e nas unidades administrativas sob supervisão, que consiste na execução de serviços gerais de escritório; recepção, informação e orientações a pacientes sobre os serviços de saúde e encaminhamentos para outros serviços e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
73	Auxiliar de Cozinha 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar auxílio na cozinha, em unidade hospitalar. O trabalho envolve, basicamente, limpeza do ambiente e dos utensílios e

				tarefas auxiliares, no preparo de alimentação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
74	Auxiliar de Enfermagem 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhes 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 subsídio de diagnóstico; 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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.

				Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
75	Auxiliar de Farmácia 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho auxiliar, instituído de complexidade, de recebimento, guarda, distribuição e controle da entrada e saída de medicamentos. A classe inclui: fornecimento de medicamentos, segundo as prescrições ou requisições, depois de devidamente autorizado: limpeza e conservação do ambiente da farmácia ou depósito, elaboração de relatórios de controle, observadas as instruções, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
76	Auxiliar de Laboratório 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho de centrifugação, separação e preparo de material biológico, reagentes e soluções; realização de exames simples, sob supervisão de bioquímico; coloração para exames hematológicos e bacteriológicos; orientação a pacientes, quanto a solicitação e propósito de procedimentos simples e rotineiros, sob instruções; participação em cursos de capacitação de interesse do serviço; integração em equipe multiprofissional e outras atividades previstas

				no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
77	Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho auxiliar, que se desenvolve segundo procedimento pré-estabelecidos, de manutenção de equipamentos hospitalares e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. O trabalho recebe orientação direta e controle, principalmente, de resultados. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
78	Auxiliar de Necropsia 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho rotineiro, de exame de cadáver em necrotério, segundo instruções pré-estabelecidas. A classe inclui a limpeza do ambiente de dissecação, sob fiscalização e controle imediatos, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
79	Auxiliar em Saúde Bucal 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar atividades de acordo com a regulamentação profissional e as normas de biossegurança, preferencialmente em unidades de saúde da família; executar, sob a supervisão do

				cirurgião dentista ou do técnico em saúde bucal, ações de promoção e prevenção da saúde, em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da odontologia e com as diretrizes do SUS Betim; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento e execução dos programas, pesquisas e atividades de saúde para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/Betim; participar do planejamento elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
80	Bioquímico 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar 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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
81	Cirurgião Dentista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho cirúrgico, em odontologia. A classe inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
82	Contador da Saúde 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Registrar os atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos, preparar obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, administrar o registro dos

				livros necessários; elaborar demonstrações contábeis e prestar consultoria aos gestores da Secretaria Municipal de Saúde em temas e informações sobre a área; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias; realizar perícias econômicas e contábeis diversas, na condição de assistente do Município; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
83	Copeiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar auxílio de distribuição de dietas, recolhimento de utensílios utilizados na distribuição das dietas, higienização de utensílios e equipamentos da copa e lactário, elaboração de preparações previamente requisitadas pela seção de nutrição e dietética e lactário, preparar as refeições para outras unidades da rede quando solicitadas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
84	Costureiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho prático, elementar, de costura, em unidade hospitalar e outras atividades previstas no padrão funcional de cada

				posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
85	Cozinheiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho específico de preparo de refeições e lanches, em unidade hospitalar. A classe envolve a observância de prescrições de dieta, sob a orientação e fiscalização de nutricionista e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme secreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
86	Enfermeiro 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho profissional de enfermagem, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos a fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; acompanhamento de estagiários de enfermagem

				com orientação; colaboração com ações de vigilância sanitária elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
87	Enfermeiro do Trabalho 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e tratamento de patologias relacionadas a atividade laboral e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
88	Estatístico da Saúde 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Construir amostras; analisar e processar dados e construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados e desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar, construir, e realizar o tratamento de dados de pesquisas; prestar consultoria na elaboração do público alvo destinatário da coleta de Dados; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
89	Farmacêutico 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos. A classe inclui: fiscalização de medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastramento,

				licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaboração de relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos; análise de dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica; lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
90	Fiscal Sanitário I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário,

				podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito,

				comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; i) serviço de

				saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de citopatologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s)

				outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cuja atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federados, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos

				Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender

				e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de

				polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios

				reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Escolaridade: ensino superior completo.
~~91~~	~~Fisioterapeuta 24hrs~~ (AC) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)~~			~~Realizar trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.~~
91	Fisioterapeuta - 24hrs (NR) (Redação dada pela Lei nº7.712, de 30 de dezembro de 2024)			Realizar trabalho de fisioterapia segundo os seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterapêutica; e outras atividades previstas no padrão funcional de cada

				posto de trabalho, conforme decreto específico.
92	Fonoaudiólogo 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
93	Magarefe 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho prático, elementar, que consiste em estofar, desossar, limpar e cortar carne, em unidade hospitalar, destinada à confecção de alimentos e outras atividades previstas no padrão PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS ANEXO IV NATUREZA GERAL DAS CLASSES IV.E - QUADRO SETORIAL DE SAÚDE: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. No trabalho, observam-se prescrições, sob a orientação e fiscalização de nutricionista. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
94	Mecânico de Equipamento Hospitalar 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho de mecânica, de limpeza, conservação e manutenção de equipamento de unidade hospitalar. A classe inclui: reposição de peças e registros de a proposição de custo, sob orientação e segundo instruções escrita, e outras atividades previstas

				no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
95	Médico 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho pertinente à medicina geral de adultos e de crianças, incluindo: assistência individual em Unidade Básica de Saúde, execução de ações de saúde coletiva integrando a equipe multiprofissional de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
96	Médico Anestesista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho médico de anestesia, em unidade hospitalar, segundo os princípios e técnicas pertinentes à área. A classe inclui: exames pré-anestésicos nos pacientes; supervisionar ou acompanhar a recuperação, após a anestesia; prescrever medicamentos ligados aos procedimentos anestésicos; preceptoria de estagiários e residentes; procedimentos específicos de prevenção de infecção hospitalar; participar de reuniões clínicas ou administrativas e de atividades de aperfeiçoamento científico e técnico, na área; anotar fichas de controle da anestesia e prontuários do pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional

				de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
97	Médico Cardiologista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho médico de cardiologia, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a consultas ou a pacientes hospitalizados; avaliação propedêutica e terapêutica; avaliação de risco cirúrgico; avaliação do quadro do paciente; requisição de materiais e instrumental; preenchimento de fichas ou prontuários de pacientes; participação de reuniões de trabalho e de atividades de treinamento; orientação a estagiários e residentes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
98	Médico Cirurgião Geral 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho médico de cirurgia geral, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: registro de fichas e prontuários de pacientes; acompanhamento ao paciente hospitalizado e em ambulatório de controle pós-cirúrgico; orientação a estagiários, residentes e enfermeiros; participação de reuniões de trabalho e de reciclagem; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico.

				Prestar 24 (vinte e quatro)horas semanais de trabalho.
99	Médico Cirurgião Pediátrico 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho médico de cirurgia pediátrica, segundo os princípios e técnicas inerentes. A classe inclui: anotações em fichas e prontuários, assistência aos pacientes hospitalizados e orientação a enfermeiros, estagiários e residentes; acompanhamento do paciente hospitalizado e no pós-operatório, participação de reuniões de trabalho e de treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
100	Médico Cirurgião Torácico 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme legislação específica. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.

101	Médico Cirurgião Vascular 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme legislação específica. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
102	Médico do Trabalho 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários; orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
103	Médico Endoscopista 24hrs			Prestar trabalho profissional de medicina,

	(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
104	Médico Gastroenterologista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.

105	Médico Gineco-obstetra 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
106	Médico Intensivista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
107	Médico Intensivista Infantil 24hrs			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os

	(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
108	Médico Mastologista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme legislação específica. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
109	Médico Neonatologista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A

				classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
110	Médico Neurocirurgião 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
111	Médico Neurologista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às

				consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
112	Médico Ortopedista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
113	Médico Pediatra 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos

				pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
114	Médico Psiquiatra 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
115	Médico Radiologista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados;

				anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
116	Médico Ultrassonografista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes hospitalizados; anotações em fichas e prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferência médica e treinamento; elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
117	Oficial de Apoio à Saúde I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho técnico de nível médio que consiste em organizar e executar ações de apoio administrativo nas unidades assistenciais e administrativas nas áreas de recursos materiais; recursos

				humanos; atividades de escritório; recepção, orientação e encaminhamento de pacientes a serviços de saúde e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Escolaridade: ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
118	Oficial de Apoio à Saúde II (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho instituído de complexidade, executado nas unidades assistenciais e nas unidades administrativas sob supervisão, que consiste na execução de serviços gerais de escritório; recepção, informação e orientações a pacientes sobre os serviços de saúde e encaminhamentos para outros serviços e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Escolaridade: ensino superior completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
119	Operador de Caldeira Hospitalar 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho elementar, rotineiro, de operação de caldeira, em unidade hospitalar, sob controles pré-estabelecidos e a observância de regras práticas. O trabalho inclui a manutenção e a conservação da caldeira e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio

				completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
120	Operador de Rádio 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Operar equipamento de rádio, no controle específico do serviço de ambulâncias, atendimento às situações de urgência e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, operação de computação, conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
121	Psicólogo 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
122	Recepcionista da Saúde 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Recepcionar e atender as pessoas, do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atender ligações telefônicas. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
123	Sanitarista 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho profissional de especialista em saúde pública, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A

				classe inclui: análise dos dados epidemiológicos, desencadear ações de saúde coletiva, encaminhar as informações aos serviços de vigilância epidemiológica da secretaria e as outras unidades da rede e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
124	Sapateiro 40hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Prestar trabalho prático, elementar que consiste no reparo de peças de couro, ou similar, em unidade ambulatorial e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Escolaridade: Ensino médio completo. Prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
125	Terapeuta Ocupacional 24hrs (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)			Realizar trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação psicomotora e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Prestar 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.
126	Enfermeiro - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.495, de 1º abril de 2025).	SE-610	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro regular no Conselho de Classe Regional.	Realizar trabalho profissional de enfermagem, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. À classe inclui atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral; observada a

				prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletivo; prestação de informações à pessoa atendida sobre o seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; acompanhamento de estagiários de enfermagem com orientação; colaboração com ações de vigilância sanitária, elaboração de relatórios; registros em prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico. Enfermeiro vinculado a serviços ambulatoriais e/ou de urgência e emergência.
127	Fiscal Sanitário II - (Nutricionista, Enfermeiro, Biólogo, Farmacêutico, Biomédico, Odontólogo, Engenheiro de Alimentos e Médico Veterinário) (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.495, de 1º abril de 2025).	SE-592 SE-593 SE-594 SE-595 SE-596 SE-597 SE-598 SE-599	Ensino Superior completo na respectiva área de formação indicada e registro no respectivo Conselho de Classe	Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades

				e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b)estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação,

				doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos,

				distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i)serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de citopatologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e

				hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cuja atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federados, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar,

				proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos,

				aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de

				polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos

				seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.
128	Cirurgião Dentista (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.495, de 1º abril de 2025).	SE-609	Ensino Superior completo em Odontologia e registro regular no Conselho de Classe Regional	Realizar assistência odontológica em serviços vinculados a rede de atenção à saúde de Betim; tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades e outras atividades previstas no

				padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico.
129	Assistente Social - 30h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área aplicada ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
130	Auxiliar de Farmácia - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Prestar trabalho auxiliar instituído de complexidade, de recebimento, guarda, distribuição e controle da entrada e saída de medicamentos. À Classe inclui: fornecimento de medicamentos, segundo as prescrições ou requisições, depois de devidamente autorizado; limpeza e conservação do ambiente da farmácia ou depósito, elaboração de relatórios de controle, observadas as instruções, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
131	Bioquímico - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
132	Cirurgião Dentista - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Trabalho cirúrgico, em odontologia. A classe inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
133	Enfermeiro - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Realizar trabalho profissional de enfermagem, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. À classe inclui atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral; observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou

				condicionantes da saúde individual e coletivo; prestação de informações à pessoa atendida sobre o seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; acompanhamento de estagiários de enfermagem com orientação; colaboração com ações de vigilância sanitária, elaboração de relatórios; registros em prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico.
134	Epidemiólogo - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Trabalho basicamente, e coleta e organização do sistema de informações, na área de saúde, no Município com tratamento estatístico (bioestatística) do interesse do SUS. A classe inclui: capacitação para o serviço; relatórios analíticos; organização e manutenção de banco de dados recolhidos do sistema de saúde local e regional; integração, com os serviços de vigilância sanitária; participação em reuniões de trabalho e atividades de treinamento e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
135	Farmacêutico - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Trabalho profissional de vigilância farmacológica e ações educativas, em matéria de medicamentos. A classe inclui: fiscalização de medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastramento, licenciamento e fiscalização

				dos estabelecimentos de produção, industrialização, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaboração de relatórios de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização, avaliação e laudos, entre outros procedimentos, instrução de processos administrativos; análise de dados bioestatísticos e de vigilância epidemiológica; lavratura de notificações, auto de infração ou coleta de amostras, termos de embargo, interdição ou intimação e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
136	Fiscal Sanitário II – Biólogo (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar

				cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de

				gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de pró teses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros

				estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i) serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializa dos, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de

				apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento

				relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios,

				substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao

				interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos

				proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Realização de avaliação e emissão de pareceres referentes aos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) dos processos de licenciamento sanitário; fiscalização do fornecimento de água para consumo humano; monitoramento da qualidade da água para consumo humano; vigilância em saúde: das populações expostas à poluição atmosférica; das populações expostas aos riscos associados aos desastres; acidentes com produtos perigosos; agrotóxicos; dentre outros programas de vigilância em saúde ambiental.
137	Fiscal Sanitário II - Biomédico			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do

	(AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e

				congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio,

				beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i) serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de

				calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de

				vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar

				e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja

				em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da

				unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Fiscalização de serviços: de hemoterapia (Unidades de coleta, transfusão, hemocentros);

				laboratórios de análises clínicas, patológicas e citológicas; postos de coletas de laboratórios clínicos, dentre outros.
138	Fiscal Sanitário II – Enfermeiro (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de

				cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f)

				serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i) serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializa dos, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de

				propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou

				participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares,

				prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação

				específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do

				trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de

				suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Atuar na fiscalização da industrialização, fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios; Fiscalizar o processamento de matérias-primas básicas; Avaliação de projetos de equipamentos, de linhas de processo e estudos dos componentes nos diversos alimentos in natura ou processados e de embalagens adequadas à sua veiculação; Analisar padrões de qualidade, realizando o planejamento, estudo e a implantação de estruturas para análise e monitoramento dos processos industriais apresentados pelo setor regulado.
139	Fiscal Sanitário II - Engenheiro de Alimentos (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar,

				fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de

				gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem

				necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i) serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializa dos, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e

				serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do

				Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer

				material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento

				ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela

				Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Atuar na fiscalização da industrialização, fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios; Fiscalizar o processamento de matérias-primas básicas; Avaliação de projetos de equipamentos, de linhas de processo e estudos dos componentes nos diversos alimentos in natura ou processados e de embalagens adequadas à sua veiculação; Analisar padrões de qualidade, realizando o planejamento, estudo e a implantação de estruturas para análise e monitoramento dos processos industriais apresentados pelo setor regulado.
140	Fiscal Sanitário II – Farmacêutico			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do

	(AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e

				congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio,

				beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i)serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializa dos, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de

				calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de

				vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de

				trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja

				em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da

				unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores,

				fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, relacionadas à: Estabelecimentos que executem a dispensação de produtos de natureza farmacêutica ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, conhecidos como farmácias com e sem manipulação de fórmulas; Estabelecimentos industriais farmacêuticos em que se fabriquem produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; Órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica; Órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; Importadores, exportadores,

				armazenadores, distribuidores e transportadores de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, ou outros estabelecimentos não citados e que estejam sob a responsabilidade técnica de profissional farmacêutico; Elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Desempenho de outros serviços e funções, não especificados anteriormente que se situem no domínio de capacitação técnico-científica do profissional farmacêutico.
141	Fiscal Sanitário II - Médico Veterinário (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar

				cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de

				gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem

				necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i) serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializa dos, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e

				serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do

				Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer

				material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento

				ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela

				Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Fiscalização de serviços de assistência veterinária, além da fiscalização da comercialização de alimentos/produtos de origem animal, dentre outros.
142	Fiscal Sanitário II – Nutricionista (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do

				saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento,

				tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; e) serviços de pró teses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres,

				distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i)serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializa dos, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializa dos, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços

				afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos

				relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem;

				apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em

				processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de

				qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Analisar e instruir processos para registro de produtos alimentícios; Participar de investigação de surtos de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); Participar da elaboração e execução de programas de coleta de amostras de alimentos; Participar de comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a alimentos, produtos e serviços de interesse da saúde, inclusive saúde do trabalhador; Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e

				programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista. Inspeções em serviços de alimentação.
143	Fiscal Sanitário II – Odontólogo (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais, edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município; fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, podendo, inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário, tais como: a) estabelecimentos de serviços de interesse à saúde, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas,

				casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras,

				conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) serviços de esterilização; g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; outros estabelecimentos que forem necessários para garantir as medidas de saúde à coletividade; i) serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, incluídos clínicas e consultórios públicos e privados, tais como: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e

				especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clinicas, de patologia, de cito patologia e seus respectivos postos de coleta; k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células; o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; p) serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados, como hemoterapia; q) serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico; r) serviços de nutrição parenteral e enteral; s) outros serviços de saúde não especificados anteriormente; t) outros estabelecimentos cujo atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo

				as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente; executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federa dos, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal; executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito; proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata; prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão; analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública,

				tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência; encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos. instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legisla ção sanitária vigente; expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de

				amostras, de infração termos e multas, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; "elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos

				materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou

				comportamento individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; atender as denúncias e reclamações de suas áreas de atuação; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Fiscalização de serviços de assistência odontológica e de radiodiagnóstico (radiologia médica e odontológica, densitometria óssea, medicina nuclear, mamografia, fluoroscopia, ultrassonografia, ressonância magnética, tomografia, dentre outros).
~~144~~	~~Fisioterapeuta - 30h~~ (AC) ~~(Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).~~			~~Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.~~
144	Fisioterapeuta – 30h (NR) (Redação dada pela Lei nº 7.712, de 30 de dezembro de 2024)			Realizar trabalho de fisioterapia segundo os seus princípios técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterapêutica; e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico.
145	Médico Veterinário - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Trabalho pertinente à medicina veterinária, incluindo: fiscalização da criação de animais domésticos e de engorda;

				campanhas de vacinação anti-rábica; fiscalização de circos e casas de espetáculos com apresentação de animais, vigilância epidemiológica; combate às endemias e zoonoses e seu controle; elaboração de notificações, autos de infração, autos de coleta de amostra, termos de embargo, interdição, intimação e multa, entre outros procedimentos; elaboração de laudos e relatórios de inspeção ou avaliação; instauração de processo administrativo e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
146	Nutricionista - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Trabalho profissional, no campo da nutrição. O trabalho 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 de ensino e creches, entre outras entidades e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
147	Psicólogo - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			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 e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
148	Técnico em Enfermagem - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Trabalho de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas; realizar procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativos, administração de medicamentos por via oral, nasal, tópica retal ou parenteral; inalação, oxigenioterapia, coleta de exames). Realizar cuidado integral à saúde dos usuários na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários definidos pela equipe de saúde. Executar tarefas referentes à conservação e administração de vacinas e imunobiológicos. Executar tarefas referentes à desinfecção e esterilização. Efetuar controle de pacientes comunicantes de doenças transmissíveis. Prestar assistência de enfermagem, individual e coletiva, de forma humanizada. Promover vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado. Participar do acolhimento dos usuários.

				Conhecer e nortear suas ações baseadas no Manual de Instrução Técnica de Trabalho (ITT) em sua prática diária. Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde. Prestar informações rotineiras e frequentes para pacientes e familiares, sempre que necessário. Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde. Elaborar e preencher documentos de enfermagem e de rotina administrativa. Participar de programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia e prevenção de acidentes. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou função. Participar de comissões, quando solicitado. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente, ensino e pesquisa e outras atividades previstas no desempenho da função, conforme Lei COFEN 7498, de 1986.
149	Técnico de laboratório - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Realizar exames de sangue, urina e fezes, entre outros, em laboratório clínico, integrando a equipe multiprofissional, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.

150	Técnico em Nutrição - 44 horas (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Planejamento e supervisão da execução dos serviços ou programas de nutrição, sob a orientação e controle de nutricionista. O trabalho inclui o planejamento e a execução de campanhas educativas, em matéria de nutrição, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
151	Técnico em Saúde Bucal - 44h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).			Executar ações de promoção e prevenção da saúde, em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS Betim, atuando preferencialmente nas unidades de saúde da família; participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da Odontologia e de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. Executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/Betim. Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recurso humano auxiliar. Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Realizar atividades de acordo

				com a regulamentação profissional e as normas de biossegurança. Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados. Executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
152	Fisioterapeuta – 20h (AC) (Redação dada pela Lei nº 7.712, de 30 de dezembro de 2024)			Realizar trabalho de fisioterapia segundo os seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterapêutica; e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.106, de 13 de janeiro de 2011.)

ANEXO IV

NATUREZA GERAL DAS CLASSES

~~IV.F - QUADRO SETORIAL DE SAÚDE: CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

~~Nº~~	~~CLASSES~~	~~DESCRIÇÃO~~
~~01~~	~~Assistente Técnico~~	~~Atuar de acordo com a necessidade nas unidades de saúde da rede do Município e no nível central.~~
~~02~~	~~Diretor I~~	~~Prestar assistência à direção do Hospital e demais órgãos na área de competência específica, respondendo pela coordenação do processo de planejamento e das ações de apoio administrativo.~~
~~03~~	~~Diretor II~~	~~Prestar assistência à direção do Hospital e demais órgãos na área de competência específica.~~
~~04~~	~~Diretor Geral III - HPRB~~	~~Planejar, acompanhar e avaliar as atividades assistenciais, administrativas, e de apoio do HPRB nos níveis de assistência hospitalar e ambulatorial; articular com outras instâncias do Fundo Municipal de Saúde as pactuações necessárias para o pleno funcionamento do HPRB e sua integração com as demais unidades assistenciais do município.~~
~~05~~	~~Gerente Administrativo~~	~~Realizar o atendimento aos profissionais e usuários nos assuntos afetos à Secretaria; receber, formalizar e~~

		instruir as representações ou denúncias apresentadas à Secretaria; promover o controle e o arquivo das correspondências recebidas e expedidas; auxiliar na elaboração e digitação de correspondências, memorandos, exposições de motivos, relatórios e outros expedientes de interesse da Secretaria.
06	Gerente de Divisão	Planejar e gerenciar as atividades sob sua responsabilidade, para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela Secretaria; identificar as necessidades da Secretaria nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo e implementando políticas de ação, normas e diretrizes técnicas, projetos e procedimentos a serem adotados.
07	Gerente de Seção	Dirigir a atuação do órgão em que se encontra lotado; coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições, gerais e específicas, previstas para o órgão, sob a orientação de seu superior imediato; exercer outras atribuições determinadas pelo superior imediato, visando assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes de sua área de atuação.
08	Gerente de Setor	Distribuir e orientar os serviços, tendo em vista a consecução dos resultados previstos; emitir ordens de serviços; elaborar relatórios executivos, com recomendações; participar de reuniões de trabalho; executar atividades de treinamento de pessoal, especificamente dirigido às atribuições do órgão.
09	Gerente de Unidade Ambulatorial	Coordenação do planejamento e execução das ações de saúde a cargo de unidade ambulatorial, com prestação de contas à diretoria operacional e participação na formulação das políticas de competência do colegiado gestor e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme decreto específico.
10	Gerente de Unidade Hospitalar	Responder pelo gerenciamento da unidade hospitalar tipos I, II e III, com prestação de contas à diretoria de urgência e emergência, assumindo a coordenação do processo de planejamento, execução das atividades assistenciais e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.
11	Supervisor de Gabinete I	Auxiliar o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; orientar e coordenar os auxiliares no

		~~Gabinete; examinar e revisar despachos, em expedientes; representar o Secretário Adjunto por indicação deste, em eventos; atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato;~~
~~12~~	~~Secretário Adjunto da Saúde~~	~~Assessorar o Secretário Municipal de Saúde nas seguintes atividades de gestão: planejar, organizar, controlar e avaliar as ações de saúde do município no que se refere ao controle social, no planejamento, orçamento, finanças, na captação de recursos, parcerias, consórcios públicos de saúde, no controle contratual e de suprimentos, no controle e modernização da dispensação de medicamentos e insumos, na gestão do trabalho e no desenvolvimento da educação em saúde, na sistematização de informações estratégicas, na estruturação tecnológica da rede de saúde, na modernização de equipamentos, na redução de custo e aumento do faturamento, na otimização dos serviços administrativos e de manutenção, objetivando o desenvolvimento do SUS no âmbito municipal, otimizando recursos e propiciando uma melhora no atendimento ao cidadão.; representar e substituir o secretário municipal quando for determinado.~~
~~13~~	~~Secretário Municipal da Saúde~~	~~Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações de saúde do Município, organizando o SUS no âmbito municipal; viabilizar o desenvolvimento de ações de saúde através de unidades estatais ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas; participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais.~~

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)~~

IV.F - QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CLASSES	NATUREZA
01	Secretário Municipal de Saúde	Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações de saúde do Município; organizar o Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal; viabilizar o desenvolvimento de ações de Saúde, através de unidades estatais ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas, participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais.
02	Secretário Adjunto	Assessorar o Secretário Municipal de Saúde nas atividades de planejamento, organização, controle e avaliação de ações da saúde.
03	Diretor Geral - HPRB	Realizar a direção, planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades assistenciais, administrativas, e de apoio do HPRB nos níveis de assistência hospitalar e ambulatorial; articular com outras instâncias do

		Fundo Municipal de Saúde as pactuações necessárias para o pleno funcionamento do HPRB e sua integração com as demais unidades assistenciais do município; realizar outras atividades pertinentes à direção, determinadas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Saúde e/ou Secretário Adjunto.
04	Assessor-Geral da Secretaria Municipal de Saúde	Assessorar o Secretário Municipal e os Secretários Adjuntos em assuntos estratégicos e de gestão da Secretaria Municipal de Saúde; exercer outras atribuições determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, observada a natureza do cargo.
05	Superintendente	Assessorar o Secretário ao qual esteja vinculado para planejamento e controle da unidade; administrar a unidade de alta complexidade e responsabilidade; organizar, planejar e supervisionar os serviços, com vistas à consecução de objetivos; elaborar relatórios executivos e recomendações; participar de reuniões de trabalho e programa de capacitação de pessoal; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle para garantia dos resultados operacionais da unidade.
06	Diretor V	Realizar a direção da assistência à saúde, no Hospital e na Diretoria de Urgência e Emergência, na área de competência específica; dirigir o cumprimento do planejamento das atividades assistenciais; dirigir as articulações com outras instâncias do Fundo Municipal de Saúde; dirigir as pactuações necessárias para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde; realizar a direção de outras atividades determinadas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Saúde, Secretário Adjunto e demais Diretores aos quais estiver subordinado.
07	Assessor Especial	Assessorar o Secretário no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; prestar apoio à Secretaria, no que concerne ao planejamento organizacional, mais especificamente quanto às estruturas, aos métodos e às estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento organizacional desta; assessorar no planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria e as orientações do Secretário; assessorar os servidores da Secretaria; exercer as atribuições comuns aos titulares da Secretaria; exercer outras atividades designadas pelo Secretário.
08	Diretor IV	Dirigir, planejar, coordenar e estabelecer instrumentos regulatórios assistencial ao Hospital ou Unidades de Pronto Atendimento e demais Órgãos na área de competência específica; dirigir a coordenação do processo de planejamento e das ações de apoio administrativo; realizar a direção do atendimento aos profissionais e usuários nos assuntos afetos à Secretaria; assessorar o Secretário Municipal de Saúde, Secretários Adjuntos e demais Diretores aos quais estiver subordinado
09	Assessor X	Assessorar à chefia imediata nos assuntos inerentes à área de atuação; assessorar através do suporte técnico e administrativo nas diversas atividades da Secretaria Municipal de Saúde; assessorar o planejamento e execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
10	Diretor III	Realizar a direção das Unidades Assistenciais, em nível secundário ou terciário, da Secretaria Municipal de Saúde; Dirigir a coordenação do

		processo de planejamento, execução das atividades assistenciais e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho e assessorar o Secretário Municipal de Saúde, Secretários Adjuntos e demais Diretores aos quais estiver subordinado.
11	Assessor IX da Saúde	Assessorar à chefia imediata, nos assuntos inerentes à área de atuação, representando-o em reuniões e outras atividades quando solicitado; assessorar no planejamento, organização, coordenação, direção e controle das ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação; assessorar no pronunciamento, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; assessorar na elaboração de minutas de atos, minutas de despachos, minutas de pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Órgão, relativos aos Processos Administrativos; assessorar no acompanhamento e controle do andamento dos expedientes e processos do Órgão; assessorar na execução das atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; assessorar no exercício das atribuições comuns aos titulares da área de atuação.
12	Diretor II	Realizar a direção e chefia do planejamento e gerenciamento das atividades sob sua responsabilidade, para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela Secretaria; realizar a análise e identificação das necessidades da Secretaria nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo e implementando políticas de ação, normas e diretrizes técnicas, projetos e procedimentos a serem adotados e assessorar o Secretário Municipal de Saúde, Secretários Adjuntos e demais Diretores aos quais estiver subordinado.
13	Assessor VIII	Assessorar na elaboração de estudos e em minutas de pareceres técnicos e/ou jurídicos ou não; assessorar na elaboração de relatórios e propostas de editais; participar de reuniões de coordenação, com vistas à harmonização de planos, programas e projetos; assessorar na elaboração de minutas de despachos técnicos; assessorar no levantamento e análise de dados, para a solução de problemas específicos; assessorar na orientação do trabalho de auxiliares; recomendar providências.
14	Diretor I	Realizar a direção das unidades de saúde seguindo as diretrizes da Diretoria a qual estiver vinculado; dirigir a equipe assistencial e administrativa no âmbito das unidades de saúde; assessorar o Secretário Municipal de Saúde.
15	Assessor VI da Saúde	Assessorar o Secretário Municipal, Secretários Adjuntos e demais Diretores em assuntos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde em interlocução com as outras Secretarias; Assessorar a distribuição e orientação dos serviços, tendo em vista a consecução dos resultados previstos; viabilizar a emissão de ordens de serviços; assessorar na elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participar de reuniões de trabalho; assessorar no sentido de viabilizar a execução das atividades de treinamento de pessoal, especificamente dirigido às atribuições do Órgão.
16	Assessor V da Saúde	Assessorar o Secretário Municipal e/ou Secretários Adjuntos em assuntos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde, das Diretorias e Unidades.

17	Assessor III da Saúde	Assessorar ao Secretário e/ou Secretários Adjuntos no desempenho de suas funções; assessorar na coordenação administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; orientar e assessorar na coordenação dos auxiliares no Gabinete; assessorar no exame e revisão de despachos, em expedientes; representar o Secretário Adjunto por indicação deste, em eventos; atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato.

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO V

GRUPOS OCUPACIONAIS: DEFINIÇÃO

V.C - QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Nº	GRUPOS OCUPACIONAIS	DEFINIÇÃO
01	I – Auxiliar de Saúde	Às classes de cargos ou categorias profissionais que formam este Grupo Ocupacional I incumbem a atribuições de apoio operacional, elementares e de reduzida ou baixa complexidade, desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Saúde de Betim.
02	II – Agente de Saúde	Ás classe de cargos ou categorias profissionais que formam este Grupo Ocupacional competem, sob supervisão de assistente, profissional ou especialista de saúde, atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas áreas de assistência e promoção, de saúde, dotadas de alguma complexidade e responsabilidade.
03	III – Assistente de Saúde	Às classes de cargos ou categorias profissionais que formam este Grupo Ocupacional competem, sob a orientação ou supervisão de técnico e/ou especialista de saúde, atividades de nível médio, especializadas nas áreas de assistência e promoção de saúde.
04	IV – Profissional de Saúde	Às classes de cargos ou categorias profissionais que formam este Grupo Ocupacional competem, atividades de assinalada complexidade e responsabilidade, de nível superior de escolaridade, nas áreas de assistência e promoção de saúde, individual ou coletiva.
05	V – Especialista de Saúde	Às classes de cargos ou categorias profissionais que formam este Grupo Ocupacional, competem atividades, de assistência e promoção de saúde, individual e coletiva de alta complexidade e responsabilidade, para cuja execução se requer escolaridade de pós-graduação ou título expedido por sociedade brasileira de especialidade correspondente.

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO VI-A – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Grupos Ocupacionais	Níveis de Vencimento	Padrões de Vencimento					
		A	B	C	D	E	F
VI	36	2.585,84	2.650,49	2.716,75	2.784,67	2.854,26	2.925,64
	35	2.229,76	2.285,51	2.342,64	2.401,21	2.461,24	2.522,75
	34	1.922,72	1.970,78	2.020,05	2.070,55	2.122,32	2.175,38
	33	1.567,95	1.699,40	1.741,89	1.785,43	1.830,07	1.875,82
	32	1.429,65	1.465,39	1.502,02	1.539,57	1.578,06	1.617,50
	31	1.232,78	1.263,60	1.295,19	1.327,57	1.360,76	1.374,78
V	30	1.778,97	1.823,44	1.869,03	1.915,75	1.963,65	2.012,74
	29	1.534,00	1.572,35	1.611,66	1.651,95	1.693,25	1.735,58
	28	1.322,76	1.355,83	1.389,73	1.424,47	1.460,08	1.496,58
	27	1.140,61	1.169,13	1.198,36	1.228,32	1.259,02	1.290,50
	26	983,55	1.008,14	1.033,34	1.057,17	1.085,65	1.112,79
	25	848,11	869,31	891,05	913,32	936,15	959,56
IV-B	24	822,08	842,63	863,70	885,29	907,42	930,11
	23	708,88	726,60	744,76	763,38	782,47	802,06
	22	611,26	626,54	642,21	658,26	674,72	691,59
	21	527,09	540,27	553,77	567,62	581,81	596,35
	20	454,51	465,87	477,52	489,45	501,69	514,23
	19	391,92	401,72	411,76	422,05	432,61	443,42
IV-A	24	802,03	822,08	842,63	863,70	885,29	907,42
	23	691,58	708,87	726,60	744,76	763,38	782,47
	22	596,35	611,26	626,54	642,21	658,26	674,72
	21	514,23	527,09	540,26	553,77	567,62	581,81
	20	443,42	454,51	465,87	477,52	489,45	501,69
	19	382,36	391,92	401,72	411,76	422,05	432,61
III-B	18	602,76	617,83	633,27	649,10	665,33	681,96
	17	519,76	532,75	546,07	559,72	573,71	588,06
	16	448,18	459,39	470,87	482,64	494,71	507,08
	15	386,47	396,13	406,03	416,18	426,59	437,25
	14	333,25	341,58	350,12	358,87	367,85	377,04
	13	287,36	294,54	301,91	309,46	317,19	325,12

III-A	18	544,59	558,21	572,16	586,47	601,13	616,16
	17	489,80	481,34	493,37	505,71	518,35	531,31
	16	404,93	415,06	425,43	436,07	446,97	458,15
	15	349,17	357,90	366,85	376,02	385,42	395,06
	14	301,09	308,62	316,33	324,24	332,35	340,66
	13	259,63	266,12	272,77	279,59	286,58	293,75

II	12	455,47	466,85	478,52	490,49	502,75	515,32
	11	392,75	402,57	412,63	422,95	433,52	444,36
	10	338,66	347,13	355,81	364,70	373,82	383,17
	09	292,03	299,33	306,81	314,48	322,35	330,40
	08	251,82	258,11	264,56	271,18	277,96	284,91
	07	217,14	222,57	228,13	233,84	239,68	248,67

(Redação original)

II-B	12	677,95	694,90	712,28	730,08	748,34	767,04
	11	584,60	599,21	614,19	629,55	645,29	661,42
	10	504,10	516,70	529,62	542,86	556,43	570,34
	09	434,68	445,55	456,69	468,10	479,81	491,80
	08	374,82	384,20	393,80	403,65	413,74	424,08
	07	323,21	331,28	339,57	348,06	356,76	365,68

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.909, de 19 de dezembro de 2003.)

II-A	12	599,21	614,19	629,54	645,28	661,41	677,95
	11	516,69	529,61	542,82	556,42	570,33	584,59
	10	445,54	456,68	468,10	479,80	491,80	504,09
	09	384,19	393,80	403,64	413,73	424,07	434,68
	08	331,29	339,57	348,06	356,76	365,68	374,82
	07	285,67	292,81	300,13	307,63	315,32	323,21

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.909, de 19 de dezembro de 2003.)

I	06	396,06	405,96	416,11	426,52	437,18	448,11
	05	341,52	350,06	358,81	367,78	376,98	386,40
	04	294,49	301,86	309,40	317,14	325,07	333,19
	03	253,94	260,29	266,80	273,47	280,30	287,31
	02	218,97	224,45	230,06	235,81	241,71	247,75
	01	188,82	193,54	198,38	203,34	208,42	213,63

ANEXO VI-A – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

AK	66	5.097,84	5.225,29	5.355,92	5.489,82	5.627,07	5.767,74
	65	4.395,86	4.505,75	4.618,40	4.733,86	4.852,20	4.973,51

	64	3.790,53	3.885,30	3.982,43	4.081,99	4.184,04	4.288,64
	63	3.268,56	3.350,28	3.434,04	3.519,89	3.607,88	3.698,08
	62	2.818,47	2.888,93	2.961,16	3.035,19	3.111,07	3.188,84
	61	2.430,36	2.491,12	2.553,40	2.617,23	2.682,66	2.749,73
Administrador, Advogado, Analista de Sistema, Arquiteto, Analista de Org. Métodos, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, engenheiro Mecânico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Procurador, Engenheiro Agrônomo, Técnico de Tributação, Agente Ambiental II, Engenheiro Químico, engenheiro Florestal, Psicólogo, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais.							

AJ	60	3.507,05	3.594,73	3.684,59	3.776,71	3.871,13	3.967,90
	59	3.024,12	3.099,72	3.177,21	3.256,64	3.338,06	3.421,51
	58	2.607,69	2.672,88	2.7397	2.808,19	2.878,40	2.950,36
	57	2.248,60	2.304,82	3.632,44	2.421,50	2.482,03	2.544,08
	56	1.938,96	1.987,44	2.037,12	2.088,05	2.14,25	2.193,76
	55	1.671,96	1.713,76	1.756,60	1.800,52	1.845,53	1.891,67
Jornalista, Estatístico e Relações Públicas,							

AI	54	2.126,22	2.179,38	2.233,86	2.289,71	2.346,95	2.405,62
	53	1.833,43	1.879,27	1.926,25	1.974,41	2.023,77	2.074,36
	52	1.580,96	1.620,49	1.661,00	1.702,52	1.745,09	1.788,72
	51	1.363,26	1.397,34	1.432,28	1.468,08	1.504,78	1.542,40
	50	1.175,53	1.204,92	1.235,05	1.265,92	1.297,57	1.330,01
	49	1.013,66	1.039,00	1.064,98	1.091,60	1.118,89	1.146,86
Motorista Categoria “D” ou “E”, Mecânico, Mecânico de Máquina Pesada, Operador de Máquina Pesada, Guarda Municipal.							

AH	48	2.002,86	2.052,93	2.104,26	2.156,86	2.210,79	2.266,05
	47	1.727,06	1.770,24	1.814,49	1.859,86	1.906,35	1.954,01
	46	1.489,24	1.526,47	1.564,63	1.564,63	1.643,84	1.684,94
	45	1.284,17	1.316,27	1.349,18	1.349,18	1.417,48	1.452,92
	44	1.107,33	1.135,02	1.163,39	1.163,39	1.222,29	1.252,85
	43	954,85	978,72	1.003,19	1.003,19	1.053,98	1.080,33
Guarda Municipal. (Grupo extinto e cargo passou para o outro quadro de acordo com a Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014.)							

AG	42	1.745,26	1.788,89	1.833,61	1.879,45	1.926,44	1.974,60
	41	1.504,93	1.542,56	1.581,12	1.620,65	1.661,16	1.702,69
	40	1.297,70	1.330,14	1.363,39	1.397,48	1.432,42	1.468,23
	39	1.119,00	1.146,98	1.175,65	1.205,04	1.235,17	1.266,05
	38	964,91	989,03	1.013,76	1.039,10	1.065,08	1.091,71
	37	832,04	852,84	874,16	896,02	918,42	941,38
Arquivista, Cinegrafista, Desenhista, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Locutor Oficial, Oficial de Administração, Repórter Fotográfico, Técnico Agrícola, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Eletroeletrônica, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de							

Manutenção, Técnico de Saneamento, Agente Ambiental I, Educador Social, Fiscal de Relação de Consumo.

AF	36	1.702,66	1.745,22	1.788,86	1.833,58	1.879,42	1.926,40
	35	1.468,20	1.504,90	1.542,52	1.581,09	1.620,61	1.661,13
	34	1.266,02	1.297,67	1.330,11	1.363,37	1.397,45	1.432,39
	33	1.091,69	1.118,98	1.146,95	1.175,63	1.205,02	1.235,14
	32	941,36	964,89	989,01	1.013,74	1.039,08	1.065,06
	31	811,73	832,02	852,82	874,14	896,00	918,40
Eletricista de Veiculo, Garçom, Fiscal de Obras, Inspetor de Obras, Laboratorista de Solo, Marceneiro, Mestre de Obras, Motociclista, Motorista Categoria "B" ou "C", Serralheiro, Soldador, Topógrafo.							

AE	30	1.311,63	1.344,42	1.378,03	1.412,48	1.447,79	1.783,99
	29	1.131,01	1.159,29	1.188,27	1.217,98	1.248,43	1.279,64
	28	975,27	999,65	1.024,64	1.050,23	1.076,52	1.103,43
	27	840,97	862,00	883,55	905,64	928,28	951,48
	26	725,17	743,30	761,88	780,93	800,45	820,46
	25	625,31	640,94	656,97	673,39	690,23	707,48
Almoxarife, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Impressor Gráfico, Laboratorista de Fotografia, Padeiro, Pedreiro. Pintor de Parede.							

AD	24	1.214,70	1.245,07	1.276,20	1.308,10	1.340,80	1.374,32
	23	1.047,43	1.073,62	1.100,46	1.127,97	1.156,17	1.185,07
	22	903,20	925,78	948,92	972,65	996,96	1.021,89
	21	778,83	798,30	818,25	838,71	859,68	881,17
	20	671,58	688,37	705,58	723,22	741,30	759,83
	19	579,10	593,58	608,42	623,63	639,22	655,20
Auxiliar de Administração, Fiscal de Serviços, Nivelador, Operador de Som, Recepcionista, telefonista.							

AC	18	1.149,40	1.178,14	1.207,59	1.237,78	1.268,73	1.300,45
	17	991,13	1.015,91	1.041,30	1.067,34	1.094,02	1.121,37
	16	854,65	876,01	897,91	920,36	943,37	966,95
	15	736,96	755,38	774,27	793,62	813,46	833,80
	14	635,48	651,36	667,65	684,34	701,45	718,98
	13	547,97	561,67	575,71	590,10	604,86	619,98
Guarda Patrimonial.							

AB	12	1.145,46	1.174,10	1.203,45	1.233,54	1.264,37	1.295,98
	11	987,73	1.012,42	1.034,73	1.063,67	1.090,27	1.117,52
	10	851,71	873,01	894,83	917,20	940,13	963,64
	09	734,43	752,79	771,61	790,90	810,67	830,94
	08	633,30	649,13	665,36	681,99	699,04	716,52
	07	546,09	559,74	573,74	588,08	602,78	617,85

Ascensorista, Borracheiro, Brochurista, Contínuo, Jardineiro, Lavador de Veículos e Máquinas, Viveirista Agrícola.

AA	06	1.145,46	1.174,10	1.203,45	1.233,54	1.264,37	1.295,98
	05	987,73	1.012,42	1.037,73	1.063,67	1.090,27	1.117,52
	04	851,71	873,01	894,83	917,20	940,13	963,64
	03	734,43	752,79	741,61	790,20	810,67	830,64
	020	633,30	649,13	665,36	681,99	699,04	716,52
	01	546,09	559,74	573,74	588,08	602,78	617,85
Ajudante de Obras, Ajudante de Almoxarifado, Auxiliar de Topografia, Cantineiro, Gari, Serviçal.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.790, de 7 de julho de 2009.)

ANEXO VI-A – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

AM	78	10.183,48	10.438,07	10.699,02	10.966,50	11.240,60	11.521,67
	77	8.781,18	9.000,71	9.225,73	9.456,37	9.692,78	9.935,10
	76	7.571,99	7.761,29	7.955,32	8.154,20	8.358,06	8.567,01
	75	6.529,30	6.692,53	6.859,85	7.031,34	7.207,13	7.387,30
	74	5.630,20	5.770,95	5.915,22	6.063,10	6.214,67	6.370,05
	73	4.854,90	4.976,27	5.100,68	5.228,20	5.358,90	5.492,87
Analista de Sistema. (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.005, de 14 de janeiro de 2016.)							

AK	66	5.097,84	5.225,29	5.355,92	5.489,82	5.627,07	5.767,74
	65	4.395,86	4.505,75	4.618,40	4.733,86	4.852,20	4.973,51
	64	3.790,53	3.885,30	3.982,43	4.081,99	4.184,04	4.288,64
	63	3.268,56	3.350,28	3.434,04	3.519,89	3.607,88	3.698,08
	62	2.818,47	2.888,93	2.961,16	3.035,19	3.111,07	3.188,84
	61	2.430,36	2.491,12	2.553,40	2.617,23	2.682,66	2.749,73
Administrador, Advogado, Arquiteto, Analista de Org. Métodos, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, engenheiro Mecânico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Procurador, Engenheiro Agrônomo, Técnico de Tributação, Agente Ambiental II, Engenheiro Químico, engenheiro Florestal, Psicólogo, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Analista Jurídico, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Geógrafo, Sociólogo.							

AJ	60	4.364,94	4.474,06	4.585,91	4.700,56	4.818,07	4.938,52
	59	3.763,87	3.857,97	3.954,42	4.053,28	4.154,61	4.258,48
	58	3.245,57	3.326,71	3.409,88	3.495,13	3.582,51	3.672,07
	57	2.798,63	2.868,60	2.940,32	3.013,83	3.089,18	3.166,41
	56	2.413,25	2.473,58	2.535,42	2.598,81	2.663,78	2.730,37
	55	2.080,95	2.132,97	2.186,29	2.240,95	2.296,97	2.354,39

Jornalista, Estatístico e Relações Públicas,

AI	54	3.507,05	3.594,73	3.684,59	3.776,71	3.871,13	3.967,90
	53	3.024,12	3.099,72	3.177,21	3.256,64	3.338,06	3.421,51
	52	2.607,69	2.672,88	2.739,70	2.808,19	2.878,40	2.950,36
	51	2.248,60	2.304,82	3.632,44	2.421,50	2.482,03	2.544,09
	50	1.938,96	1.987,44	2.037,12	2.088,05	2.140,25	2.193,76
	49	1.671,96	1.713,76	1.756,60	1.800,52	1.845,53	1.891,67
Guarda Municipal.							

AH	48	2.646,31	2.712,47	2.780,28	2.849,79	2.921,03	2.994,06
	47	2.281,91	2.338,96	2.397,43	2.457,37	2.518,80	2.581,77
	46	1.967,69	2.016,88	2.067,30	2.118,98	2.171,95	2.226,25
	45	1.696,73	1.739,15	1.782,63	1.827,20	1.872,88	1.919,70
	44	1.463,09	1.499,67	1.537,16	1.575,59	1.614,98	1.655,35
	43	1.261,61	1.293,15	1.325,48	1.358,62	1.392,59	1.427,40
Motorista Categoria “D” ou “E”, Mecânico, Mecânico de Máquina Pesada, Operador de Máquina Pesada.							

AG	42	1.745,26	1.788,89	1.833,61	1.879,45	1.926,44	1.974,60
	41	1.504,93	1.542,56	1.581,12	1.620,65	1.661,16	1.702,69
	40	1.297,70	1.330,14	1.363,39	1.397,48	1.432,42	1.468,23
	39	1.119,00	1.146,98	1.175,65	1.205,04	1.235,17	1.266,05
	38	964,91	989,03	1.013,76	1.039,10	1.065,08	1.091,71
	37	832,04	852,84	874,16	896,02	918,42	941,38
Arquivista, Cinegrafista, Desenhista, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Locutor Oficial, Oficial de Administração, Repórter Fotográfico, Técnico Agrícola, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Eletroeletrônica, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção, Técnico de Saneamento, Agente Ambiental I, Educador Social, Fiscal de Relação de Consumo, Tradutor e Intérprete de Sinais.							

AF	36	1.702,66	1.745,22	1.788,86	1.833,58	1.879,42	1.926,40
	35	1.468,20	1.504,90	1.542,52	1.581,09	1.620,61	1.661,13
	34	1.266,02	1.297,67	1.330,11	1.363,37	1.397,45	1.432,39
	33	1.091,69	1.118,98	1.146,95	1.175,63	1.205,02	1.235,14
	32	941,36	964,89	989,01	1.013,74	1.039,08	1.065,06
	31	811,73	832,02	852,82	874,14	896,00	918,40
Eletricista de Veiculo, Garçom, Fiscal de Obras, Inspetor de Obras, Laboratorista de Solo, Marceneiro, Mestre de Obras, Motociclista, Motorista Categoria “B” ou “C”, Serralheiro, Soldador, Topógrafo.							

AE	30	1.311,63	1.344,42	1.378,03	1.412,48	1.447,79	1.783,99
	29	1.131,01	1.159,29	1.188,27	1.217,98	1.248,43	1.279,64
	28	975,27	999,65	1.024,64	1.050,23	1.076,52	1.103,43
	27	840,97	862,00	883,55	905,64	928,28	951,48

	26	725,17	743,30	761,88	780,93	800,45	820,46
	25	625,31	640,94	656,97	673,39	690,23	707,48
Almoxarife, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Impressor Gráfico, Laboratorista de Fotografia, Padeiro, Pedreiro. Pintor de Parede.							

AD	24	1.214,70	1.245,07	1.276,20	1.308,10	1.340,80	1.374,32
	23	1.047,43	1.073,62	1.100,46	1.127,97	1.156,17	1.185,07
	22	903,20	925,78	948,92	972,65	996,96	1.021,89
	21	778,83	798,30	818,25	838,71	859,68	881,17
	20	671,58	688,37	705,58	723,22	741,30	759,83
	19	579,10	593,58	608,42	623,63	639,22	655,20
Auxiliar de Administração, Fiscal de Serviços, Nivelador, Operador de Som, Recepcionista, telefonista.							

AC	18	1.149,40	1.178,14	1.207,59	1.237,78	1.268,73	1.300,45
	17	991,13	1.015,91	1.041,30	1.067,34	1.094,02	1.121,37
	16	854,65	876,01	897,91	920,36	943,37	966,95
	15	736,96	755,38	774,27	793,62	813,46	833,80
	14	635,48	651,36	667,65	684,34	701,45	718,98
	13	547,97	561,67	575,71	590,10	604,86	619,98
Guarda Patrimonial.							

AB	12	1.145,46	1.174,10	1.203,45	1.233,54	1.264,37	1.295,98
	11	987,73	1.012,42	1.034,73	1.063,67	1.090,27	1.117,52
	10	851,71	873,01	894,83	917,20	940,13	963,64
	09	734,43	752,79	771,61	790,90	810,67	830,94
	08	633,30	649,13	665,36	681,99	699,04	716,52
	07	546,09	559,74	573,74	588,08	602,78	617,85
Ascensorista, Borracheiro, Brochurista, Contínuo, Jardineiro, Lavador de Veículos e Máquinas, Viveirista Agrícola.							

AA	06	1.145,46	1.174,10	1.203,45	1.233,54	1.264,37	1.295,98
	05	987,73	1.012,42	1.037,73	1.063,67	1.090,27	1.117,52
	04	851,71	873,01	894,83	917,20	940,13	963,64
	03	734,43	752,79	741,61	790,20	810,67	830,64
	020	633,30	649,13	665,36	681,99	699,04	716,52
	01	546,09	559,74	573,74	588,08	602,78	617,85
Ajudante de Obras, Ajudante de Almoxarifado, Auxiliar de Topografia, Cantineiro, Gari, Serviçal.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.662, de 20 de janeiro de 2014.)

ANEXO VI-A – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Quadros Setorial da Administração

Cargos de Provimento Efetivo							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AR	108	14.879,48	15.251,47	15.632,76	16.023,58	16.424,17	16.834,77
	107	12.830,54	13.153,30	13.480,08	13.817,08	14.162,51	14.516,57
	106	11.063,73	11.340,32	11.623,83	11.914,43	12.212,29	12.517,60
	105	9.540,21	9.778,72	10.023,19	10.273,77	10.530,61	10.793,88
	104	8.226,50	8.432,16	8.462,96	8.859,03	9.080,51	9.307,52
	103	7.93,68	7.271,02	7.452,80	7.639,12	7.830,10	8.025,85
Procurado Municipal							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AQ	102	10.906,50	11.179,16	11.458,64	11.745,11	12.038,74	12.339,71
	101	9.404,65	9.639,77	9.880,76	10.127,78	10.380,97	10.640,49
	100	8.109,60	8.312,34	8.520,15	8.733,15	8.951,48	9.175,27
	99	6.992,89	7.167,71	7.346,90	7.530,57	7.718,83	7.911,80
	98	6.029,94	6.180,69	6.335,21	6.493,59	6.655,93	6.822,33
	97	5.199,60	5.329,59	5.462,83	5.599,40	5.739,39	5.882,87
Analista de Sistemas (40 horas semanais)							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AP	96	7.271,02	7.452,80	7.639,12	7.830,10	8.025,85	8.226,50
	95	6.269,78	6.426,52	6.587,18	6.751,86	6.920,66	7.093,68
	94	5.406,42	5.541,58	5.680,12	5.822,12	5.967,67	6.116,86
	93	4.661,94	4.778,49	4.897,95	5.020,40	5.145,91	5.274,56
	92	4.019,97	4.120,47	4.223,48	4.329,09	4.437,30	4.548,23
	91	3.466,40	3.553,06	3.641,89	3.732,94	3.826,26	3.921,92
Administrador, Arquiteto, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Agrônomo, Técnico de Tributação, Agente Ambiental II, Engenheiro Químico, Engenheiro Florestal, Psicólogo, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Analista Jurídico, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Geógrafo, Sociólogo.							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

AO	90	5.002,09	5.127,14	5.255,32	5.386,70	5.521,37	5.649,40
	89	4.313,2	4.421,12	4.531,65	4.644,94	4.761,06	4.80,09
	88	3.719,34	3.812,32	3.907,63	4.005,32	4.105,45	4.208,09
	87	3.207,18	3.287,36	3.369,54	3.453,78	3.540,12	3.628,62
	86	2.765,54	2.834,68	2.905,55	2.978,19	3.052,64	3.128,96
	85	2.384,71	2.444,63	2.505,44	2.568,08	2.632,28	2.698,09

Jornalista, Estatístico.

GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AN	84	4.340,48	4.448,99	4.560,21	4.674,22	4.791,08	4.910,86
	83	3.742,78	3.836,35	3.932,26	4.030,57	4.131,33	4.234,61
	82	3.227,39	3.308,07	3.390,77	3.745,54	3.562,43	3.651,49
	81	2.782,97	2.852,54	2.923,85	2.996,95	3.071,87	3.148,67
	80	2.399,75	2.459,74	2.521,23	2.584,26	2.648,87	2.715,09
	79	2.069,30	2.121,03	2.174,06	2.228,41	2.284,12	2.341,22

Guarda Municipal I (Primeira Classe), Guarda Municipal II (Segunda Classe).

GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AM	78	4.018,99	4.119,46	4.222,45	4.328,01	4.436,21	4.547,12
	77	3.465,56	3.552,20	3.641,01	3.732,04	3.825,34	3.920,97
	76	2.988,34	3.063,05	3.139,63	3.218,12	3.298,57	3.381,03
	75	2.576,84	2.641,26	2.707,29	2.774,97	2.844,34	2.915,45
	74	2.222,00	2.277,55	2.334,49	2.392,85	2.452,67	2.513,99
	73	1.916,02	1.963,92	2.013,02	2.063,35	2.114,93	2.167,80

Guarda Municipal. (Reclassificação dada pela Lei 5.662 de 20/01/2014)

GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AL	72	3.319,00	3.401,98	3.487,03	3.574,21	3.663,57	3.755,16
	71	2.861,96	2.933,51	3.006,85	3.082,02	3.159,07	3.238,05
	70	2.467,86	2.529,56	2.592,80	2.657,62	2.724,06	2.792,16
	69	2.128,04	2.181,24	2.235,77	2.291,66	2.348,95	2.407,67
	68	1.835,00	1.880,88	1.927,90	1.976,10	2.025,50	2.076,14
	67	1.582,31	1.621,87	1.662,42	1.662,42	1.746,58	1.790,24

~~Oficial de Administração II. (40 horas semanais/Nível Superior)~~

~~GRUPOS~~	~~NIVEIS~~	~~PADRÕES DE VENCIMENTO~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~AK~~	~~66~~	~~3.032,62~~	~~3.108,44~~	~~3.186,15~~	~~3.265,80~~	~~3.347,45~~	~~3.431,14~~
	~~65~~	~~2.615,01~~	~~2.680,39~~	~~2.747,40~~	~~2.816,09~~	~~2.886,49~~	~~2.958,65~~
	~~64~~	~~2.254,91~~	~~2.311,28~~	~~2.369,06~~	~~2.428,29~~	~~2.489,00~~	~~2.551,23~~
	~~63~~	~~1.944,39~~	~~1.993,00~~	~~2.042,83~~	~~2.093,90~~	~~2.146,25~~	~~2.199,91~~
	~~62~~	~~1.676,64~~	~~1.718,56~~	~~1.761,52~~	~~1.805,56~~	~~1.850,70~~	~~1.896,97~~
	~~61~~	~~1.445,77~~	~~1.481,91~~	~~1.518,96~~	~~1.556,93~~	~~1.595,85~~	~~1.635,75~~

~~Motorista Categoria "D" ou "E", Mecânico, Mecânico de Máquina Pesada, Operador de Máquina Pesada.~~

~~GRUPOS~~	~~NIVEIS~~	~~PADRÕES DE VENCIMENTO~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~AJ~~	~~60~~	~~3.319,00~~	~~3.401,98~~	~~3.487,09~~	~~3.574,21~~	~~3.663,57~~	~~3.755,16~~
	~~59~~	~~2.861,96~~	~~2.933,51~~	~~3.006,85~~	~~3.082,02~~	~~3.159,07~~	~~3.238,05~~
	~~58~~	~~2.467,86~~	~~2.529,56~~	~~2.592,80~~	~~2.657,62~~	~~2.724,06~~	~~2.792,16~~
	~~57~~	~~2.128,04~~	~~2.181,24~~	~~2.235,77~~	~~2.291,66~~	~~2.348,95~~	~~2.407,67~~
	~~56~~	~~1.835,00~~	~~1.880,88~~	~~1.927,90~~	~~1.976,10~~	~~2.025,50~~	~~2.076,14~~
	~~55~~	~~1.582,31~~	~~1.621,87~~	~~1.662,42~~	~~1.703,98~~	~~1.746,58~~	~~1.790,24~~

~~Almoxarife II, Arquivista, Auxiliar de Administração II, Contínuo, Oficial de Administração I. (40 horas semanais)~~

~~GRUPOS~~	~~NIVEIS~~	~~PADRÕES DE VENCIMENTO~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~AI~~	~~54~~	~~2.489,26~~	~~2.551,49~~	~~2.615,28~~	~~2.680,66~~	~~2.747,68~~	~~2.816,37~~
	~~53~~	~~2.146,49~~	~~2.200,15~~	~~2.255,15~~	~~2.311,53~~	~~2.369,32~~	~~2.428,55~~
	~~52~~	~~1.850,91~~	~~1.897,18~~	~~1.944,61~~	~~1.993,23~~	~~2.043,06~~	~~2.094,14~~
	~~51~~	~~1.596,04~~	~~1.635,94~~	~~1.676,84~~	~~1.718,76~~	~~1.761,73~~	~~1.805,77~~
	~~50~~	~~1.376,25~~	~~1.410,66~~	~~1.445,93~~	~~1.482,08~~	~~1.519,13~~	~~1.557,11~~
	~~49~~	~~1.186,73~~	~~1.216,40~~	~~1.246,81~~	~~1.277,98~~	~~1.309,93~~	~~1.342,68~~

~~Arquivista, Cinegrafista, Desenhista, Oficial de Administração, Repórter Fotográfico, Técnico Agrícola, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Eletroeletrônica, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção, Técnico de Saneamento, Agente Ambiental I, Educador Social, Fiscal de Relação de Consumo, Tradutor e Intérprete de Sinais, Auxiliar de Administração I, Almoxarife I.~~

GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AH	48	3.319,00	3.401,98	3.487,03	3.574,21	3.663,57	3.755,16
	47	2.861,96	2.933,51	3.006,85	3.082,02	3.159,07	3.238,05
	46	2.467,86	2.529,56	2.592,80	2.657,62	2.724,06	2.792,16
	45	2.128,04	2.181,24	2.235,77	2.291,66	2.348,95	2.407,67
	44	1835,00	1.880,88	1.927,90	1.976,10	2.025,50	2.076,14
	43	1.528,31	1.621,87	1.662,42	1.703,88	1.746,58	1.790,24
Laboratorista de Solo I. (40 horas semanais)							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AG	42	2.428,52	2.489,23	2.551,46	2.615,25	2.680,63	2.747,65
	41	2.094,11	2.146,46	2.200,12	2.255,12	2.311,50	2.369,29
	40	1.805,75	1.850,89	1.897,16	1.944,59	1.993,20	2.043,06
	39	1.557,09	1.596,02	1.635,92	1.676,82	1.718,74	1.761,71
	38	1.342,66	1.376,23	1.410,64	1.445,91	1.482,06	1.519,11
	37	1.157,77	1.186,71	1.216,38	1.246,79	1.277,96	1.309,91
Eletricista de Veículo, Garçom, Fiscal de Obras, Inspetor de Obras, Laboratorista de Solo, Marceneiro, Mestre de Obras, Motociclista, Motorista Categoria "B" ou "C", Serralheiro, Soldador, Topógrafo.							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AF	36	2.428,52	2.489,23	2.551,46	2.615,25	2.680,63	2.747,65
	35	2.094,11	2.146,46	2.200,12	2.255,12	2.311,50	2.369,29
	34	1.805,75	1.850,89	1.897,16	1.944,59	1.993,20	2.043,06
	33	1.557,09	1.596,02	1.635,92	1.676,82	1.718,74	1.761,71
	32	1.342,66	1.376,23	1.410,64	1.445,91	1.482,06	1.519,11
	31	1.157,77	1.186,71	1.216,38	1.246,79	1.277,96	1.309,91
Ajudante de Obras, Ajudante de Almoxarifado, Ascensorista, Auxiliar de Topografia, Bombeiro Hidráulico, Borracheiro, Brochurista, Calceteiro, Cantineiro, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Fiscal de Serviços, Gari, Impressor Gráfico, Jardineiro, Laboratorista de Fotografia, Lavador de Veículos e Máquinas, Nivelador, Operador de Som, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede, Recepcionista, Servente, Serviçal, Telefonista Viveirista Agrícola. (40 Horas Semanais/Nível médio)							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					

		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AE	30	1.870,83	1.917,60	1.965,54	2.014,68	2.065,05	2.116,68
	29	1.613,21	1.653,54	1694,88	1.737,25	1.780,68	1.825,20
	28	1.931,05	1.425,83	1.461,48	1.498,02	1.535,47	1.573,86
	27	1.199,49	1.229,48	1.260,22	1.291,73	1.324,02	1.357,12
	26	1.043,31	1.060,17	1.086,67	1.113,84	1.141,69	1.170,23
	25	891,88	914,18	937,03	960,46	984,47	1.009,08
Almoxarife, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Impressor Gráfico, Laboratorista de Fotografia, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede.							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AD	24	1.732,54	1.775,85	1.820,25	1.865,76	1.912,40	1.960,21
	23	1.493,96	1.531,31	1.569,59	1.608,83	1.649,05	1.690,28
	22	1.288,23	1.320,44	1.353,45	1.387,29	1.421,97	1.457,52
	21	1.110,83	1.138,60	1.167,07	1.196,25	1.226,16	1.256,81
	20	957,86	981,81	1.006,36	1.031,52	1.057,31	1.083,74
	19	825,96	846,61	867,78	889,47	911,71	934,50
Auxiliar de Administração, Fiscal de Serviços, Nivelador, Operador de Som, Recepcionista, Telefonista.							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AC	18	1.639,45	1.680,44	1.722,45	1.765,51	1.809,65	1.854,89
	17	1.413,69	1.449,03	1.485,26	1.522,39	1.560,45	1.599,46
	16	1.219,01	1.249,49	1.280,73	1.312,75	1.345,57	1.379,21
	15	1.051,14	1.077,42	1.104,36	1.131,29	1.160,27	1.189,28
	14	906,39	929,05	925,28	976,09	1.000,49	1.025,50
	13	781,57	801,11	821,14	841,67	862,71	884,28
Guarda Patrimonial							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AB	12	1.633,75	1.674,59	1.716,45	1.759,36	1.803,34	1.848,42
	11	1.408,77	1.443,99	1.480,09	1.517,09	1.555,02	1.593,90
	10	1.214,78	1.245,15	1.276,28	1.308,19	1.340,89	1.374,41

	9	1.047,50	1.073,69	1.100,53	1.128,04	1.156,24	1.185,15
	8	903,25	925,83	948,98	972,70	997,02	1.021,95
	7	778,87	798,34	818,30	838,76	859,73	881,22
Ascensorista, Borracheiro, Brochurista, Contínuo, Jardineiro, Lavador de Veículos e Máquinas, Viveirista Agrícola.							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AA	6	1.633,75	1.674,59	1.716,45	1.759,36	1.803,34	1.848,42
	5	1.408,77	1.443,99	1.480,09	1.517,09	1.555,02	1.593,90
	4	1.214,78	1.245,15	1.276,28	1.308,19	1.340,89	1.374,41
	3	1.047,50	1.073,69	1.100,53	1.128,04	1.156,24	1.185,15
	2	903,25	925,83	948,98	972,70	997,02	1.021,95
	1	778,87	798,34	818,30	838,76	859,73	881,22
Ajudante de Obras, Ajudante de Almoxarifado, Auxiliar de Topografia, Cantineiro, Gari, Servente, Serviçal.							
GRUPOS	NIVEIS	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AA	6	1.633,75	1.674,59	1.716,45	1.759,36	1.803,34	1.848,42
	5	1.408,77	1.443,99	1.480,09	1.517,09	1.555,02	1.593,90
	4	1.214,78	1.245,15	1.276,28	1.308,19	1.340,89	1.374,41
	3	1.047,50	1.073,69	1.100,53	1.128,04	1.156,24	1.185,15
	2	903,25	925,83	948,98	972,70	997,02	1.021,95
	1	778,87	798,34	818,30	838,76	859,73	881,22
Ajudante de Obras, Ajudante de Almoxarifado, Auxiliar de Topografia, Cantineiro, Gari, Servente e Serviçal (40 hs/semanais). Zelador (20 hs/semanais). (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

VI-A – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AR	108	17.284,18	17.716,28	18.159,19	18.613,17	19.078,50	19.555,46
	107	14.904,09	15.176,69	15.568,61	16.050,08	16.451,33	16.862,61
	106	12.851,75	13.173,04	13.502,37	13.839,93	14.185,93	14.540,58

	105	11.082,02	11.359,07	11.643,05	11.934,13	12.232,48	12.538,29
	104	9.556,00	9.794,90	10.039,77	10.290,76	10.548,03	10.811,73
	103	8.240,12	8.446,12	8.657,27	8.873,70	9.095,54	9.322,93
Procurador Municipal.							
AQ	102	15.710,78	16.103,55	16.506,14	16.918,79	17.341,76	17.775,30
	101	13.547,36	13.886,04	14.233,19	14.589,02	14.953,75	15.327,59
	100	11.681,85	11.973,90	12.273,25	12.580,08	12.894,58	13.216,94
	99	10.073,23	10.325,06	10.583,19	10.847,77	11.118,96	11.396,93
	98	8.686,11	8.903,26	9.125,84	9.353,99	9.587,84	9.827,54
	97	7.490,00	7.677,25	7.869,18	8.065,91	8.267,56	8.474,25
Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Químico.							
AP	96	15.710,78	16.103,55	16.506,14	16.918,79	17.341,76	17.775,30
	95	13.547,36	13.886,04	14.233,19	14.589,02	14.953,75	15.327,59
	94	11.681,85	11.973,90	12.273,25	12.580,08	12.894,58	13.216,94
	93	10.073,23	10.325,06	10.583,19	10.847,77	11.118,96	11.396,93
	92	8.686,11	8.903,26	9.125,84	9.353,99	9.587,84	9.827,54
	91	7.490,00	7.677,25	7.869,18	8.065,91	8.267,56	8.474,25
Analista de Sistemas (40 horas semanais)							
AO	90	15.710,78	16.103,55	16.506,14	16.918,79	17.341,76	17.775,30
	89	13.547,36	13.886,04	14.233,19	14.589,02	14.953,75	15.327,59
	88	11.681,85	11.973,90	12.273,25	12.580,08	12.894,58	13.216,94
	87	10.073,23	10.325,06	10.583,19	10.847,77	11.118,96	11.396,93
	86	8.686,11	8.903,26	9.125,84	9.353,99	9.587,84	9.827,54
	85	7.490,00	7.677,25	7.869,18	8.065,91	8.267,56	8.474,25
Administrador, Contador e Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios. (40 horas semanais/Nível Superior).							
AN	84	11.783,10	12.077,68	12.379,62	12.689,11	13.006,34	13.331,50
	83	10.160,55	10.414,56	10.674,92	10.941,79	11.215,33	11.495,71
	82	8.761,41	8.980,45	9.204,96	9.435,08	9.670,96	9.912,73
	81	7.554,93	7.743,80	7.937,40	8.135,84	8.339,24	8.547,72
	80	6.514,59	6.677,45	6.844,39	7.015,50	7.190,89	7.370,66
	79	5.617,50	5.757,94	5.901,89	6.049,44	6.200,68	6.355,70

~~Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Técnico de Tributação. (30 horas semanais)~~							
~~AM~~	~~78~~	~~10.345,17~~	~~10.603,80~~	~~10.868,90~~	~~11.140,62~~	~~11.419,14~~	~~11.704,62~~
	~~77~~	~~8.920,60~~	~~9.143,62~~	~~9.372,21~~	~~9.66,52~~	~~9.846,68~~	~~10.092,85~~
	~~76~~	~~7.692,20~~	~~7.884,51~~	~~8.081,62~~	~~8.283,66~~	~~8.490,75~~	~~8.703,02~~
	~~75~~	~~6.632,97~~	~~6.798,79~~	~~6.968,76~~	~~7.142,98~~	~~7.321,55~~	~~7.504,59~~
	~~74~~	~~5.719,60~~	~~5.862,59~~	~~6.009,15~~	~~6.159,38~~	~~6.313,36~~	~~6.471,19~~
	~~73~~	~~4.932,00~~	~~5.055,30~~	~~5.181,68~~	~~5.311,22~~	~~5.444,00~~	~~5.580,10~~
~~Agente Ambiental I, Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Estradas, Técnico de Informática e Técnico de Manutenção. (40 horas semanais/Nível Superior).~~							
~~AL~~	~~72~~	~~8.446,11~~	~~8.657,26~~	~~8.873,69~~	~~9.095,53~~	~~9.322,92~~	~~9.555,99~~
	~~71~~	~~7.283,05~~	~~7.465,13~~	~~7.651,76~~	~~7.843,05~~	~~8.039,13~~	~~8.240,11~~
	~~70~~	~~6.280,15~~	~~6.437,15~~	~~6.598,08~~	~~6.763,03~~	~~6.932,11~~	~~7.105,41~~
	~~69~~	~~5.415,36~~	~~5.550,74~~	~~5.689,51~~	~~5.831,75~~	~~5.977,54~~	~~6.126,98~~
	~~68~~	~~4.669,65~~	~~4.786,39~~	~~4.906,05~~	~~5.028,70~~	~~5.154,42~~	~~5.283,28~~
	~~67~~	~~4.026,62~~	~~4.127,29~~	~~4.230,47~~	~~4.336,23~~	~~4.444,64~~	~~4.555,76~~
~~Administrador, Agente Ambiental II, Analista Jurídico, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Contador, Economista, Geógrafo, Psicólogo, Sociólogo, Técnico de Tributação. (30 horas semanais)~~							
~~AK~~	~~66~~	~~7.758,93~~	~~7.952,90~~	~~8.151,72~~	~~8.355,51~~	~~8.564,40~~	~~8.778,51~~
	~~65~~	~~6.690,51~~	~~6.587,77~~	~~7.029,21~~	~~7.204,94~~	~~7.385,06~~	~~7.569,69~~
	~~64~~	~~5.769,21~~	~~5.913,44~~	~~6.061,28~~	~~6.212,81~~	~~6.368,13~~	~~6.527,33~~
	~~63~~	~~4.974,77~~	~~5.099,14~~	~~5.226,62~~	~~5.357,29~~	~~5.491,22~~	~~5.628,50~~
	~~62~~	~~4.289,73~~	~~4.396,97~~	~~4.506,89~~	~~4.619,56~~	~~4.735,05~~	~~4.853,43~~
	~~61~~	~~3.699,00~~	~~3.791,48~~	~~3.886,27~~	~~3.983,43~~	~~4.083,02~~	~~4.185,10~~
~~Agente Ambiental I, Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção. (30 horas semanais)~~							
~~AJ~~	~~60~~	~~6.789,94~~	~~6.959,69~~	~~7.133,68~~	~~7.312,02~~	~~7.494,82~~	~~7.682,19~~
	~~59~~	~~5.854,95~~	~~6.001,32~~	~~6.151,35~~	~~6.305,13~~	~~6.462,76~~	~~6.624,33~~
	~~58~~	~~5.048,71~~	~~5.174,93~~	~~5.304,30~~	~~5.436,91~~	~~5.572,83~~	~~5.712,15~~
	~~57~~	~~4.353,48~~	~~4.462,31~~	~~4.573,87~~	~~4.688,22~~	~~4.805,43~~	~~4.925,57~~
	~~56~~	~~3.753,98~~	~~3.847,83~~	~~3.944,03~~	~~4.042,63~~	~~4.143,70~~	~~4.247,29~~
	~~55~~	~~3.237,04~~	~~3.317,97~~	~~3.400,92~~	~~3.485,94~~	~~3.573,09~~	~~3.662,42~~
~~Guarda Municipal I (Primeira Classe), Guarda Municipal II (Segunda Classe). (40 horas semanais)~~							

AI	54	5.810,51	5.955,77	6.104,66	6.257,28	6.413,71	6.574,05
	53	5.010,39	5.135,65	5.264,04	5.395,64	5.530,53	5.668,79
	52	4.320,45	4.428,46	4.539,17	4.652,65	4.768,97	4.888,19
	51	3.725,50	3.818,64	3.914,11	4.011,96	4.112,26	4.215,07
	50	3.212,48	3.292,79	3.375,11	3.459,49	3.454,98	3.634,63
	49	2.770,12	2.839,37	2.910,35	2.983,11	3.057,69	3.134,13
Jornalista, Estatístico. (30 horas semanais)							
AH	48	5.062,32	5.188,88	5.318,60	5.451,57	5.587,86	5.727,56
	47	4.365,22	4.474,35	4.586,21	4.700,87	4.818,39	4.938,85
	46	3.764,11	3.858,21	3.954,67	4.053,54	4.154,88	4.258,75
	45	3.245,79	3.326,93	3.410,10	3.495,35	3.582,73	3.672,30
	44	2.798,84	2.868,81	2.940,53	3.014,04	3.086,39	3.166,62
	43	2.413,43	2.473,77	2.535,61	2.599,00	2.663,98	2.730,58
Técnico Agrícola, Técnico de Eletrônica, Técnico de Saneamento. (30 horas semanais)							
AG	42	5.577,47	5.716,91	5.859,83	6.006,33	6.156,49	6.310,40
	41	4.809,43	4.929,67	5.052,91	5.179,23	5.308,71	5.441,43
	40	4.147,16	4.250,84	4.357,11	4.466,04	4.577,69	4.692,13
	39	3.576,08	3.665,48	3.757,12	3.851,05	3.947,33	4.046,01
	38	3.083,65	3.160,74	3.239,76	3.320,75	3.403,77	3.488,86
	37	2.659,01	2.725,49	2.793,63	2.863,47	2.935,06	3.008,44
Guarda Municipal (40 horas semanais)							
AF	36	5.178,19	5.307,64	5.440,33	5.576,34	5.715,75	5.858,64
	35	4.465,13	4.576,76	4.691,18	4.808,46	4.928,67	5.051,89
	34	3.850,26	3.946,52	4.045,18	4.146,31	4.249,97	4.356,22
	33	3.320,08	3.403,07	3.488,15	3.575,35	3.664,73	3.756,35
	32	2.862,88	2.934,45	3.007,81	3.083,01	3.160,09	3.239,09
	31	2.468,65	2.530,37	2.593,63	2.658,47	2.724,93	2.793,05
Laboratorista de Solo, Oficial de Administração, Educador Social, Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Recepcionista e Telefonista (40 horas semanais/Nível Superior) Tradutor e Intérprete de Sinais (30 horas semanais/Nível Superior)							
AE	30	4.279,52	4.386,51	4.496,17	4.608,57	4.723,78	4.841,87
	29	3.690,21	3.782,47	3.877,03	3.973,96	4.073,31	4.175,14
	28	3.182,05	3.261,60	3.343,14	3.426,72	3.512,39	3.600,20

	27	2.743,87	2.812,47	2.882,79	2.954,85	3.028,72	3.104,44
	26	2.366,06	2.425,18	2.485,81	2.547,96	2.611,66	2.676,95
	25	2.040,21	2.091,22	2.143,50	2.197,09	2.252,02	2.308,32
Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Educador Social, Oficial de Administração, Recepcionista e Telefonista. (40 horas semanais/Nível Médio)							
AD	24	3.910,20	4.007,96	4.108,16	4.210,86	4.316,13	4.424,03
	23	3.371,76	3.456,05	3.542,45	3.631,01	3.721,79	3.814,83
	22	2.907,45	2.980,14	3.054,64	3.131,01	3.209,29	3.289,52
	21	2.507,09	2.569,77	2.634,01	2.699,86	2.767,36	2.836,54
	20	2.161,85	2.215,90	2.271,30	2.328,08	2.386,28	2.445,94
	19	1.864,16	1.910,76	1.958,53	2.007,49	2.057,68	2.109,12
Motorista Categoria "D" ou "E", Mecânico, Mecânico de Máquina Pesada, Operador de Máquina Pesada. (40 horas semanais)							
AC	18	3.209,58	3.289,82	3.372,07	3.456,37	3.542,78	3.631,35
	17	2.767,62	2.836,81	2.907,73	2.980,42	3.054,93	3.131,30
	16	2.386,52	2.446,18	2.507,33	2.570,01	2.634,26	2.700,12
	15	2.057,89	2.109,34	2.162,07	2.216,12	2.271,52	2.328,31
	14	1.774,52	1.818,88	1.864,35	1.910,96	1.958,73	2.007,70
	13	1.530,16	1.568,41	1.607,62	1.647,81	1.686,01	1.731,24
Almoxarife, Arquivista, Cinegrafista, Educador Social, Fiscal de Relação de Consumo, Oficial de Administração, Repórter Fotográfico, Tradutor e Intérprete de Sinais, Garçom, Fiscal de Obras e Laboratorista de Solo. (30 horas semanais) Auxiliar de Administração, Recepcionista e Telefonista. (30 horas semanais/Nível Médio). Motociclista, Ajudante de Obras, Ajudante de Almoxarifado, Ascensorista, Auxiliar de Topografia, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Fiscal de Serviços, Impressor Gráfico, Operador de Som, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede, Servente, Serviçal, Eletricista de Veículos, Inspetor de Obras, Marceneiro, Mestre de Obra, Serralheiro e Soldador. (40 horas semanais/Nível Médio)							
AB	12	2.821,25	2.891,78	2.964,07	3.038,17	3.114,12	3.191,97
	11	2.432,75	2.493,57	2.555,91	2.619,81	2.685,31	2.752,44
	10	2.097,75	2.150,19	2.203,94	2.259,04	2.315,52	2.373,41
	9	1.808,89	1.854,11	1.900,46	1.947,97	1.996,67	2.046,59
	8	1.559,20	1.598,80	1.638,77	1.679,74	1.721,73	1.764,77
	7	1.345,00	1.378,63	1.413,10	1.448,43	1.484,64	1.521,76
Guarda Patrimonial, Motorista Categoria "B" ou "C", Serralheiro, Soldador, Topógrafo, Borracheiro, Brochurista, Calceteiro, Cantineiro, Gari, Jardineiro, Laboratorista de Fotografia, Lavador de Veículos e Máquinas, Nivelador e Viveirista Agrícola (40 horas semanais)							

AA	6	2.221,34	2.276,87	2.333,79	2.392,13	2.451,93	2.513,23
	5	1.915,45	1.963,34	2.012,42	2.062,73	2.114,30	2.167,16
	4	1.651,69	1.692,98	1.735,30	1.778,68	1.823,15	1.868,73
	3	1.424,24	1.459,85	1.496,35	1.533,76	1.572,10	1.611,40
	2	1.228,12	1.258,82	1.290,29	1.322,55	1.355,61	1.389,50
	1	1.059,00	1.085,48	1.112,62	1.140,44	1.168,95	1.198,17
Ajudante de Almoxarifado, Servente, Serviçal, Zelador, Ascensorista, Borracheiro, Brochurista, Contínuo, Jardineiro, Lavador de Veículos e Máquinas, Viveirista Agrícola, Auxiliar de Administração, Fiscal de Serviços, Nivelador, Operador de Som, Recepcionista, Telefonista, Almoxarife, Impressor Gráfico, Laboratorista de Fotografia, Gari, Ajudante de Obras, Auxiliar de Topografia, Cantineiro, Bombeiro Hidráulico, calceteiro, carpinteiro, Eletricista de manutenção, padeiro, pedreiro e pintor de parede (30 horas semanais)							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

ANEXO VI.A - TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO							
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AQ	102	18.082,73	18.534,80	18.998,17	19.473,12	19.959,95	20.458,95
	101	15.592,68	15.982,50	16.382,06	16.791,61	17.211,40	17.461,69
	100	13.445,52	13.781,66	14.126,20	14.479,36	14.841,34	15.212,37
	99	11.594,03	11.883,88	12.180,98	12.485,50	12.797,67	13.117,58
	98	9.997,49	10.247,43	10.503,62	10.766,21	11.035,37	11.311,25
	97	8.620,81	8.836,33	9.057,24	9.283,67	3.515,76	9.753,65
Procurador Municipal (30 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AP	96	16.436,64	16.847,56	17.268,75	17.700,47	18.142,98	18.596,55
	95	14.173,26	14.527,59	14.890,78	15.263,05	15.644,63	16.035,55
	94	12.221,55	12.527,09	12.840,27	13.161,28	13.490,31	13.827,57
	93	10.538,60	10.802,07	11.072,12	11.348,92	11.632,64	11.923,46

	92	9.087,40	9.314,59	9.547,45	9.786,14	10.030,79	10.281,56
	91	7.836,04	8.031,94	8.232,74	8.438,56	8.649,52	8.865,76
Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal (30 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AO	90	16.436,64	16.847,56	17.268,75	17.700,47	18.142,98	18.596,55
	89	14.173,26	14.527,59	14.890,78	15.263,05	15.644,63	16.035,55
	88	12.221,55	12.527,09	12.840,27	13.161,28	13.490,31	13.827,57
	87	10.538,60	10.802,07	11.072,12	11.348,92	11.632,64	11.923,46
	86	9.087,40	9.314,59	9.547,45	9.786,14	10.030,79	10.281,56
	85	7.836,04	8.031,94	8.232,74	8.438,56	8.649,52	8.865,76
Analista de Sistemas (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AN	84	16.436,64	16.847,56	17.268,75	17.700,47	18.142,98	18.596,55
	83	14.173,26	14.527,59	14.890,78	15.263,05	15.644,63	16.035,55
	82	12.221,55	12.527,09	12.840,27	13.161,28	13.490,31	13.827,57
	81	10.538,60	10.802,07	11.072,12	11.348,92	11.632,64	11.923,46
	80	9.087,40	9.314,59	9.547,45	9.786,14	10.030,79	10.281,56
	79	7.836,04	8.031,94	8.232,74	8.438,56	8.649,52	8.865,76
Administrador, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Contador (40 horas semanais/Nível Superior).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AM	78	12.327,44	12.635,63	12.951,52	13.275,31	13.607,19	13.947,37
	77	10.629,91	10.895,66	11.168,05	11.447,25	11.733,43	12.026,77
	76	9.166,15	9.395,30	9.630,18	9.780,93	10.117,70	10.370,64
	75	7.903,95	8.101,55	8.304,09	8.511,69	8.724,48	8.942,59
	74	6.815,55	6.985,94	7.160,59	7.339,60	7.523,09	7.711,17
	73	5.877,03	6.023,96	6.174,56	6.328,92	6.487,14	6.649,32
Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Técnico de Tributação, Administrador e Contador. (30 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					

		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AL	72	10.823,20	11.093,78	11.371,12	11.655,40	11.946,79	12.245,46
	71	9.332,82	9.566,14	9.805,29	10.050,42	10.301,68	10.559,22
	70	8.047,66	8.248,85	8.455,07	8.666,45	8.883,11	9.105,19
	69	6.939,47	7.112,96	7.290,78	7.473,05	7.659,88	7.581,38
	68	5.983,87	6.133,47	6.286,81	6.443,98	6.605,08	6.770,21
	67	5.159,86	5.288,86	5.421,08	5.556,61	5.695,53	5.837,92
Agente Ambiental (40 horas semanais), Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção. (40 horas semanais/Nível Médio).							

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AK	66	8.836,32	9.057,23	9.283,66	9.515,75	9.753,64	9.997,48
	65	7.619,53	7.810,02	8.005,27	8.205,40	8.410,54	8.620,80
	64	6.570,30	6.734,56	6.902,92	7.075,49	7.252,38	7.433,69
	63	5.665,55	5.807,19	5.952,37	6.101,18	6.253,71	6.410,05
	62	4.885,39	5.007,52	5.132,71	5.261,03	5.392,56	5.527,37
	61	4.212,65	4.317,97	4.425,92	4.536,57	4.649,98	4.766,23
Agente Ambiental, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Analista Jurídico, Assistente Social, Geógrafo, Psicólogo, Sociólogo. (30 horas semanais / Nível Superior).							

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AJ	60	8.117,37	8.320,30	8.528,31	8.741,52	8.960,06	9.184,06
	59	6.999,59	7.174,58	7.353,94	7.537,79	7.726,23	7.919,39
	58	6.035,72	6.186,61	6.341,28	6.499,81	6.662,31	6.828,87
	57	5.204,59	5.334,70	5.468,07	5.604,77	5.744,89	5.888,51
	56	4.487,90	4.600,10	4.715,10	4.832,98	4.953,80	5.077,65
	55	3.869,89	3.966,64	4.065,81	4.167,46	4.271,65	4.378,44
Agente Ambiental, Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção. (30 horas semanais).							

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	54	7.103,57	7.281,16	7.463,19	7.649,77	7.841,01	8.037,04

AI	53	6.125,39	6.278,52	6.435,48	6.596,37	6.761,28	6.930,31
	52	5.281,90	5.413,95	5.549,30	5.688,03	5.830,23	5.975,99
	51	4.554,57	4.668,43	4.785,14	4.904,77	5.027,39	5.153,07
	50	3.927,39	4.025,57	4.126,21	4.229,37	4.335,10	4.443,48
	49	3.386,59	3.471,25	3.558,03	3.646,98	3.738,15	3.831,60
Guarda Municipal (40 horas semanais/Nível Superior).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AH	48	6.078,92	6.230,89	6.386,66	6.546,33	6.709,99	6.877,74
	47	5.241,83	5.372,88	5.507,20	5.644,88	5.786,00	5.930,65
	46	4.520,01	4.633,01	4.748,84	4.867,56	4.989,25	5.113,98
	45	3.897,59	3.995,03	4.094,91	4.197,28	4.302,21	4.409,77
	44	3.360,89	3.444,91	3.531,03	3.619,31	3.709,79	3.802,53
	43	2.898,10	2.970,55	3.044,81	3.120,93	3.198,95	3.278,92
Jornalista. (20 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AG	42	5.835,15	5.981,03	6.130,56	6.283,82	6.440,92	6.601,94
	41	5.031,63	5.157,42	5.286,36	5.418,52	5.553,98	5.692,83
	40	4.338,7	4.447,23	4.558,41	4.672,37	4.789,18	4.908,91
	39	3.741,31	3.834,84	3.930,71	4.028,98	4.129,70	4.232,94
	38	3.226,12	3.306,77	3.389,44	3.474,18	3.561,03	3.650,06
	37	2.781,86	2.851,41	2.922,70	2.995,77	3.070,66	3.147,43C
Guarda Municipal (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AF	36	5.420,34	5.555,85	5.694,75	5.837,12	5.983,05	6.132,63
	35	4.673,95	4.790,80	4.910,57	5.033,33	5.159,16	5.288,14
	34	4.030,32	4.131,08	4.234,36	4.340,22	4.448,73	4.559,95
	33	3.475,34	3.562,22	3.651,28	3.742,56	3.836,12	3.932,02
	32	2.996,78	3.071,70	3.148,49	3.227,20	3.307,88	3.390,58
	31	2.584,12	2.648,72	2.714,94	2.782,81	2.852,38	2.923,69

Tradutor e Intérprete de Sinais (30 horas semanais), Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Educador Social, Laboratorista de Solo, Oficial de Administração, Recepcionista, Telefonista (40 horas semanais/Nível Superior);

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AE	30	4.479,60	4.591,59	4.706,38	4.924,04	4.944,64	5.068,26
	29	3.862,75	3.959,32	4.058,30	4.159,76	4.263,75	4.370,34
	28	3.330,84	3.414,11	3.499,46	3.586,95	3.676,62	3.768,54
	27	2.872,17	2.943,97	3.017,57	3.093,01	3.170,34	3.249,60
	26	2.476,67	2.538,59	2.602,05	2.667,10	2.733,78	2.802,12
	25	2.135,62	2.189,01	2.243,74	2.299,83	2.357,33	2.416,26

Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Educador Social, Oficial de Administração, Recepcionista, Telefonista. (40 horas semanais/Nível Médio).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AD	24	4.090,84	4.193,11	4.297,94	4.405,39	4.515,52	4.628,41
	23	3.527,52	3.615,71	3.706,10	3.798,75	3.893,72	3.991,06
	22	3.041,77	3.117,81	3.195,75	3.275,65	3.357,54	3.441,48
	21	2.622,92	2.688,49	2.755,70	2.824,59	2.895,20	2.967,58
	20	2.261,74	2.318,28	2.376,24	2.435,65	2.496,54	2.558,95
	19	1.950,28	1.999,04	2.049,02	2.100,25	2.152,76	2.206,58

Mecânico, Mecânico de Máquina Pesada, Motorista Categoria "D" ou "E", Operador de Máquina Pesada. (40 horas semanais).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AC	18	3.859,69	3.443,68	3.529,77	3.618,01	3.708,46	3.801,17
	17	2.897,04	2.969,47	3.043,71	3.119,80	3.197,80	3.277,75
	16	2.498,12	2.560,57	2.624,58	2.690,19	2.757,44	2.826,38
	15	2.154,13	2.207,98	2.263,18	2.319,76	2.377,75	2.437,19
	14	1.857,49	1.903,93	1.951,53	2.000,32	2.050,33	2.101,59
	13	1.601,72	1.641,76	1.682,80	1.724,87	1.767,99	1.812,19

Educador Social, Fiscal de Relação de Consumo, Repórter Fotográfico (30 horas semanais), Arquivista, Auxiliar de Administração, Cinegrafista, Oficial de Administração, Recepcionista, Telefonista (30 horas semanais/Nível Médio), Eletricista de Veículos, Marceneiro, Mestre de Obras, Motociclista, Serralheiro, Soldador (40 horas semanais) Ajudante de Almoxarifado,

Ajudante de Obras, Ascensorista, Auxiliar de Topografia, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Fiscal de Obras, Fiscal de Serviços, Impressor Gráfico, Inspetor de Obras, Laboratorista de Solo, Operador de Som, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede, Servente, Serviçal (40 horas semanais/Nível Médio).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AB	12	2.951,58	3.025,37	3.101,00	3.178,53	3.257,99	3.339,44
	11	2.545,14	2.608,77	2.673,99	2.740,84	2.809,36	2.879,59
	10	2.194,66	2.246,53	2.305,77	2.363,41	2.422,50	2.483,06
	9	1.892,45	1.939,76	1.988,25	2.037,96	2.088,91	2.141,13
	8	1.631,85	1.672,65	1.714,47	1.757,33	1.801,26	1.846,29
	7	1.407,14	1.442,32	1.478,38	1.515,34	1.553,22	1.592,05
Guarda Patrimonial (40 horas semanais) Viveirista Agrícola (40 horas semanais / Nível Médio)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AA	6	2.323,97	2.382,07	2.441,62	2.502,66	2.565,23	2.629,36
	5	2.003,95	2.054,05	2.015,40	2.158,04	2.211,99	2.267,29
	4	1.728,00	1.771,20	1.815,48	1.860,87	1.907,39	1.955,07
	3	1.490,04	1.527,29	1.565,47	1.604,87	1.644,73	1.685,85
	2	1.284,86	1.316,98	1.349,90	1.383,65	1.418,24	1.453,70
	1	1.107,93	1.135,63	1.164,02	1.193,12	1.222,95	1.253,52
Ajudante de Almoxarifado, Auxiliar de Administração, Contínuo, Impressor Gráfico, Operador de Som, Recepcionista, Servente, Serviçal, Telefonista (30 horas semanais) Ajudante de Obras, Auxiliar de Topografia, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Fiscal de Serviços, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede, Viveirista Agrícola (40 horas semanais).							

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024)

ANEXO VI.A - TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO							
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

AQ	102	27.083,46	27.760,54	28.454,56	29.165,92	29.895,07	30.642,45
	101	23.353,98	23.937,83	24.536,28	25.149,68	25.778,42	26.422,88
	100	20.138,06	20.641,52	21.157,55	21.686,49	22.228,65	22.784,37
	99	17.364,99	17.799,11	18.244,09	21.686,49	19.167,70	19.646,89
	98	14.973,78	15.348,12	15.731,82	16.125,12	16.528,25	16.941,45
	97	12.911,84	13.234,64	13.565,50	13.904,64	14.252,26	14.608,56
Procurador Municipal (30 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AP	96	17.422,82	17.858,39	18.304,85	18.762,47	19.231,53	19.712,32
	95	15.023,64	15.399,23	15.784,21	16.178,82	16.583,29	16.997,87
	94	12.954,84	13.278,71	13.610,68	13.950,94	14.299,72	14.657,21
	93	11.170,92	11.450,19	11.736,44	12.029,85	12.330,60	12.638,87
	92	9.632,65	9.873,46	10.120,30	10.373,31	10.632,64	10.898,45
	91	8.306,20	8.513,86	8.726,70	8.944,87	9.168,49	9.397,70
Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal (30 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AO	90	17.422,82	17.858,39	18.304,85	18.762,47	19.231,53	19.712,32
	89	15.023,64	15.399,23	15.784,21	16.178,82	16.583,29	16.997,87
	88	12.954,84	13.278,71	13.610,68	13.950,94	14.299,72	14.657,21
	87	11.170,92	11.450,19	11.736,44	12.029,85	12.330,60	12.638,87
	86	9.632,65	9.873,46	10.120,30	10.373,31	10.632,64	10.898,45
	85	8.306,20	8.513,86	8.726,70	8.944,87	9.168,49	9.397,70
Analista de Sistemas (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AN	84	17.422,82	17.858,39	18.304,85	18.762,47	19.231,53	19.712,32
	83	15.023,64	15.399,23	15.784,21	16.178,82	16.583,29	16.997,87
	82	12.954,84	13.278,71	13.610,68	13.950,94	14.299,72	14.657,21
	81	11.170,92	11.450,19	11.736,44	12.029,85	12.330,60	12.638,87
	80	9.632,65	9.873,46	10.120,30	10.373,31	10.632,64	10.898,45
	79	8.306,20	8.513,86	8.726,70	8.944,87	9.168,49	9.397,70

Administrador, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Contador (40 horas semanais/Nível Superior).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AM	78	13.067,11	13.393,79	13.728,63	14.071,85	14.423,65	14.784,24
	77	11.267,73	11.549,42	11.838,16	12.134,11	12.437,47	12.748,40
	76	9.716,13	9.959,03	10.208,01	10.463,21	10.724,79	10.992,91
	75	8.378,19	8.587,64	8.802,33	9.022,39	9.247,95	9.479,15
	74	7.224,48	7.405,10	7.590,22	7.779,98	7.974,48	8.173,84
	73	6.229,65	6.385,39	6.545,03	6.708,65	6.876,37	7.048,28

Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Técnico de Tributação, Administrador e Contador. (30 horas semanais).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AL	72	11.472,54	11.759,35	12.053,34	12.354,67	12.663,54	12.980,13
	71	9.892,74	10.140,05	10.393,56	10.653,39	10.919,73	11.192,72
	70	8.530,48	8.743,74	8.962,33	9.186,39	9.416,05	9.651,45
	69	7.355,80	7.539,70	7.728,19	7.921,39	8.119,43	8.322,42
	68	6.342,89	6.501,46	6.663,99	6.830,59	7.001,36	7.176,39
	67	5.469,45	5.606,19	5.746,34	5.890,00	6.037,25	6.188,18

Agente Ambiental (40 horas semanais), Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção. (40 horas semanais/Nível Médio).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AK	66	9.366,50	9.600,66	9.840,68	10.086,70	10.338,86	10.597,33
	65	8.076,70	8.278,62	8.485,59	8.697,73	8.915,17	9.138,05
	64	6.964,52	7.138,63	7.317,09	7.500,02	7.687,52	7.879,71
	63	6.005,48	6.155,62	6.309,51	6.467,25	6.628,93	6.794,65
	62	5.178,51	5.307,97	5.440,67	5.576,69	5.716,10	5.859,00
	61	4.465,41	4.577,05	4.691,47	4.808,76	4.928,98	5.052,20

Agente Ambiental, Analista de Recursos Financeiros, Orçamentários, Contratos e Convênios, Analista Jurídico, Assistente Social, Geógrafo, Psicólogo, Sociólogo. (30 horas semanais / Nível Superior).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AJ	60	8.604,39	8.819,50	9.039,99	9.265,99	9.497,64	9.735,08
	59	7.419,54	7.605,03	7.795,15	7.990,03	8.189,78	8.394,53
	58	6.397,84	6.557,79	6.721,74	6.889,78	7.062,02	7.238,57
	57	5.516,84	5.654,76	5.796,13	5.941,03	6.089,56	6.241,80
	56	4.757,16	4.876,08	4.997,99	5.122,94	5.251,01	5.382,28
	55	4.102,08	4.204,63	4.309,75	4.417,49	4.527,93	4.641,13
Agente Ambiental, Desenhista, Técnico de Contabilidade, Técnico de Edificações, Técnico de Estradas, Técnico de Informática, Técnico de Manutenção. (30 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AI	54	8.508,70	8.721,42	8.939,45	9.162,94	9.392,01	9.626,81
	53	7.337,02	7.520,45	7.708,46	7.901,17	8.098,70	8.301,17
	52	6.326,69	6.484,86	6.646,98	6.813,16	6.983,49	7.158,07
	51	5.455,49	5.591,87	5.731,67	5.874,96	6.021,84	6.172,38
	50	4.704,25	4.821,86	4.942,40	5.065,96	5.192,61	5.322,43
	49	4.056,46	4.157,87	4.261,82	4.368,36	4.477,57	4.589,51
Guarda Municipal (40 horas semanais/Nível Superior).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AH	48	6.443,71	6.604,80	6.769,92	6.939,17	7.112,65	7.290,46
	47	5.556,39	5.695,30	5.837,68	5.983,62	6.133,21	6.286,54
	46	4.791,26	4.911,04	5.033,81	5.159,66	5.288,65	5.420,87
	45	4.131,49	4.234,77	4.340,64	4.449,16	4.560,39	4.674,40
	44	3.562,57	3.651,63	3.742,92	3.836,49	3.932,41	4.030,72
	43	3.071,99	3.148,79	3.227,51	3.308,20	3.390,90	3.475,67
Jornalista. (20 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AG	42	6.989,33	7.164,06	7.343,16	7.526,74	7.714,91	7.907,78
	41	6.026,87	6.177,55	6.331,98	6.490,28	6.652,54	6.818,85
	40	5.196,95	5.326,88	5.460,05	5.596,55	5.736,47	5.879,88

	39	4.481,32	4.593,35	4.708,18	4.825,89	4.946,54	5.070,20
	38	3.864,23	3.960,83	4.059,85	4.161,35	4.265,38	4.372,02
	37	3.332,11	3.415,41	3.500,80	3.588,32	3.678,03	3.769,98
Guarda Municipal (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AF	36	6.377,59	6.537,03	6.700,46	6.867,97	7.039,67	7.215,66
	35	5.499,38	5.636,86	5.777,78	5.922,23	6.070,28	6.222,04
	34	4.742,10	4.860,65	4.982,16	5.106,72	5.234,39	5.365,25
	33	4.089,09	4.191,32	4.296,10	4.403,51	4.513,59	4.626,43
	32	3.526,01	3.614,16	3.704,52	3.797,13	3.892,06	3.989,36
	31	3.040,47	3.116,48	3.194,39	3.274,25	3.356,11	3.440,01
Tradutor e Intérprete de Sinais (30 horas semanais), Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Educador Social, Laboratorista de Solo, Oficial de Administração, Recepcionista, Telefonista (40 horas semanais/Nível Superior);							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AE	30	5.270,70	5.402,47	5.537,53	5.675,97	5.817,87	5.963,32
	29	4.544,91	4.658,54	4.775,00	4.894,37	5.016,73	5.142,15
	28	3.919,06	4.017,04	4.117,47	4.220,40	4.325,91	4.434,06
	27	3.379,40	3.463,88	3.550,48	3.639,24	3.730,22	3.823,48
	26	2.914,04	2.986,89	3.061,57	3.138,11	3.216,56	3.296,97
	25	2.512,77	2.575,59	2.639,98	2.705,98	2.773,63	2.842,97
Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de Administração, Contínuo, Educador Social, Oficial de Administração, Recepcionista, Telefonista. (40 horas semanais/Nível Médio).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AD	24	4.813,29	4.933,62	5.056,96	5.183,39	5.312,97	5.445,79
	23	4.150,48	4.254,25	4.360,60	4.469,62	4.581,36	4.695,89
	22	3.578,95	3.668,42	3.760,13	3.854,14	3.950,49	4.049,25
	21	3.086,12	3.163,27	3.242,35	3.323,41	3.406,50	3.491,66
	20	2.661,15	2.727,68	2.795,87	2.865,77	2.937,41	3.010,85
	19	2.294,70	2.352,07	2.410,87	2.471,14	2.532,92	2.596,24

Mecânico, Mecânico de Máquina Pesada, Motorista Categoria "D" ou "E", Operador de Máquina Pesada. (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AC	18	3.953,03	4.051,86	4.153,16	4.256,99	4.363,41	4.472,49
	17	3.408,69	3.493,91	3.581,25	3.670,78	3.762,55	3.856,62
	16	2.939,30	3.012,78	3.088,10	3.165,31	3.244,44	3.325,55
	15	2.939,30	2.597,91	2.662,86	2.729,43	2.797,67	2.867,61
	14	2.185,54	2.240,17	2.296,18	2.353,58	2.412,42	2.472,73
	13	1.884,58	1.931,69	1.979,99	2.029,49	2.080,22	2.132,23
Educador Social, Fiscal de Relação de Consumo, Repórter Fotográfico (30 horas semanais), Arquivista, Auxiliar de Administração, Cinegrafista, Oficial de Administração, Recepcionista, Telefonista (30 horas semanais/Nível Médio), Eletricista de Veículos, Marceneiro, Mestre de Obras, Motociclista, Serralheiro, Soldador (40 horas semanais) Ajudante de Almoxarifado, Ajudante de Obras, Ascensorista, Auxiliar de Topografia, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Fiscal de Obras, Fiscal de Serviços, Impressor Gráfico, Inspetor de Obras, Laboratorista de Solo, Operador de Som, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede, Servente, Serviçal (40 horas semanais/Nível Médio).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AB	12	3.128,67	3.206,89	3.287,06	3.369,23	3.453,47	3.539,80
	11	2.697,84	2.765,29	2.834,42	2.905,28	2.977,91	3.052,36
	10	2.326,34	2.384,50	2.444,11	2.505,21	2.567,84	2.632,04
	9	2.006,00	2.056,15	2.107,55	2.160,24	2.214,24	2.269,60
	8	1.729,76	1.773,01	1.817,33	1.862,77	1.909,34	1.957,07
	7	1.491,57	1.528,86	1.567,08	1.606,26	1.646,41	1.687,57
Guarda Patrimonial (40 horas semanais) Viveirista Agrícola (40 horas semanais / Nível Médio)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
AA	6	2.463,40	2.524,99	2.588,11	2.652,82	2.719,14	2.787,12
	5	2.124,19	2.177,29	2.231,72	2.287,52	2.344,70	2.403,32
	4	1.831,68	1.877,47	1.924,41	1.972,52	2.021,83	2.072,38
	3	1.579,45	1.618,94	1.659,41	1.700,90	1.743,42	1.787,00
	2	1.361,96	1.396,00	1.430,90	1.466,68	1.503,34	1.540,93
	1	1.174,41	1.203,77	1.233,86	1.264,71	1.296,33	1.328,74

Ajudante de Almoxarifado, Auxiliar de Administração, Contínuo, Impressor Gráfico, Operador de Som, Recepcionista, Servente, Serviçal, Telefonista (30 horas semanais) Ajudante de Obras, Auxiliar de Topografia, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista de Manutenção, Fiscal de Serviços, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Parede, Viveirista Agrícola (40 horas semanais).

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.831, de 14 de julho de 2025)

~~ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO~~

~~CARGO~~	~~VENCIMENTO BASE~~	~~GRATIFICAÇÃO~~	~~%~~	~~VENCIMENTO TOTAL~~
~~Chefe de Gabinete~~	~~1.596,28~~	~~1.596,28~~	~~100~~	~~3.192,56~~
~~Procurador Geral~~	~~1.596,28~~	~~1.596,28~~	~~100~~	~~3.192,56~~
~~Secretário Municipal~~	~~1.596,28~~	~~1.596,28~~	~~100~~	~~3.192,56~~
~~Assessor III~~	~~1.261,03~~	~~756,62~~	~~60~~	~~2.017,65~~
~~Administrador Regional~~	~~1.261,03~~	~~756,62~~	~~60~~	~~2.017,65~~
~~Supervisor III~~	~~1.155,34~~	~~577,67~~	~~50~~	~~1.733,01~~
~~Assessor II~~	~~1.155,34~~	~~577,67~~	~~50~~	~~1.733,01~~
~~Assessor I~~	~~1.008,44~~	~~504,22~~	~~50~~	~~1.512,66~~
~~Supervisor II~~	~~1.008,44~~	~~504,22~~	~~50~~	~~1.512,66~~
~~Supervisor I~~	~~814,49~~	~~325,80~~	~~40~~	~~1.140,29~~
~~Secretária Executiva III~~	~~814,49~~	~~325,80~~	~~40~~	~~1.140,29~~
~~Secretária Executiva II~~	~~691,50~~	~~172,88~~	~~25~~	~~864,38~~
~~Auxiliar de Gabinete~~	~~510,14~~	~~127,54~~	~~25~~	~~637,68~~
~~Secretária Executiva I~~	~~496,10~~	~~124,03~~	~~25~~	~~620,13~~
~~Encarregado de Turma~~	~~291,50~~	~~72,88~~	~~25~~	~~364,38~~
~~Superintendente~~ ~~(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.580, de 28 de dezembro de 2001.)~~	~~2.187,00~~	~~1.312,20~~	~~60~~	~~3.499,20~~

~~ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO~~

~~Nº~~	~~CARGO~~	~~VENCIMENTO BASE~~	~~GRATIFICAÇÃO~~	~~%~~	~~VENCIMENTO TOTAL~~
~~1~~	~~Administrador Regional~~	~~1.824,94~~	~~1.09,97~~	~~60~~	~~2.919,91~~
~~2~~	~~Assessor I~~	~~1.459,39~~	~~729,70~~	~~50~~	~~2.189,09~~
~~3~~	~~Assessor II~~	~~1.671,98~~	~~835,99~~	~~50~~	~~2.507,97~~
~~4~~	~~Assessor III~~	~~1.824,94~~	~~1.094,97~~	~~60~~	~~2.919,91~~
~~5~~	~~Auxiliar de Gabinete~~	~~738,27~~	~~184,57~~	~~25~~	~~922,84~~
~~6~~	~~Encarregado de Turma~~	~~421,85~~	~~105,46~~	~~25~~	~~527,31~~
~~7~~	~~Procurador Geral do Município~~	~~7.550,40~~	~~-~~	~~-~~	~~7.550,40~~
~~8~~	~~Secretário Executivo I~~	~~1.000,73~~	~~250,18~~	~~25~~	~~1.250,91~~
~~9~~	~~Secretário Executivo II~~	~~1.178,72~~	~~471,49~~	~~40~~	~~1.650,21~~
~~10~~	~~Secretário Executivo III~~	~~1.459,39~~	~~729,70~~	~~50~~	~~2.189,09~~

11	Secretário Municipal	7.550,40	-	-	7.550,40
12	Supervisor I	1.178,78	471,49	40	1.650,21
13	Supervisor II	1.459,39	729,70	50	2.189,09
14	Supervisor III	1.671,98	835,99	50	2.507,97
15	Auditor Geral do Município	7.550,40	-	-	7.550,40
16	Superintendente	2.752,12	1.651,27	60	4.403,39
17	Secretário Adjunto	3.615,00	2.892,00	80	6.507,00
18	Procurador Adjunto	3.615,00	2.892,00	80	6.507,00
19	Assessor Técnico Jurídico	1.824,94	1.094,97	60	2.919,91

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Administrador Regional	2.416,26	1.449,76	60	3.866,02
Assessor I	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Assessor II	2.221,27	1.110,63	50	3.331,90
Assessor III	2.416,26	1.449,76	60	3.866,02
Auxiliar de Gabinete	1.021,26	255,32	25	1.276,58
Encarregado de Turma	610,98	152,75	25	763,73
Procurador Geral do Município	9.790,03	0,00	0	9.790,03
Secretário Executivo I	1.361,57	340,39	25	1.701,96
Secretário Executivo II	1.585,50	634,20	40	2.219,70
Secretário Executivo III	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Secretário Municipal	9.790,03	0,00	0	9.790,03
Supervisor I	1.585,50	634,20	40	2.219,70
Supervisor II	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Supervisor III	2.221,27	1.110,63	50	3.331,90
Auditor Geral do Município	9.790,03	0,00	0	9.790,03
Superintendente	3.618,45	2.717,07	60	5.789,52
Secretário Adjunto	4.687,30	3.749,84	80	8.437,14
Procurador Adjunto	4.687,30	3.749,84	80	8.437,14
Assessor Técnico Jurídico	2.416,26	1.449,76	60	3.866,02
Diretor Executivo	5.868,77	1.467,19	25	7.335,96
Corregedor da Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31

Inspetor da Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Sub-Inspetor da Guarda Municipal (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.304, de 26 de abril de 2012.)	1.598,70	399,68	25	1.998,38

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.790, de 7 de julho de 2009.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Gerente Regional	3.687,50	2.212,50	60	5.900,00
Assessor I	2.284,46	1.142,23	50	3.426,69
Assessor II	2.608,13	1.304,07	50	3.912,20
Assessor III	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Auxiliar de Gabinete	1.199,13	299,78	25	1.498,91
Encarregado de Turma	717,39	179,35	25	89674
Procurador-Geral do Município	15.800,00	-	-	15.800,00
Secretário Executivo I	1.598,70	399,68	25	1.998,38
Secretário Executivo II	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Secretário Executivo III	2.284,46	1.142,13	50	3.426,69
Secretário Municipal	15.800,00	-	-	15.800,00
Supervisor I	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Supervisor II	2.284,46	1.142,13	50	3.426,69
Supervisor III	2.608,13	1.304,07	50	3.912,20
Corregedor da Guarda Municipal	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Inspetor da Guarda Municipal	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Sub-Inspetor da Guarda Municipal	1.598,70	399,68	25	1.998,38
Superintendente	4.248,65	2.549,12	60	6.797,84
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Procurador Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Assessor Técnico Jurídico	4.248,65	2.459,12	60	6.797,84
Assessor Especial de Tributação	6.890,89	1.722,72	25	8.613,61
Coordenador Técnico (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	2.837,07	1.702,24	25	4.539,31

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Gerente Regional	3.687,50	2.212,50	60	5.900,00
Assessor I	2.352,99	1.176,50	50	3.529,49
Assessor II	2.686,37	1.343,19	50	4.029,56
Assessor III	2.922,18	1.753,31	60	4.675,49
Auxiliar de Gabinete	1.235,10	308,78	25	1.543,88
Encarregado de Turma	738,91	369,46	50	1.108,37
Procurador Geral do Município	15.800,00	-	-	15.800,00
Secretário Executivo I	1.646,41	411,67	25	2.058,33
Secretário Executivo II	1.917,49	767,00	40	2.684,49
Secretário Executivo III	2.352,99	1.176,50	50	3.529,49
Secretário Municipal	15.800,00	-	-	15.800,00
Supervisor I	1.917,49	767,00	40	2.684,49
Supervisor II	2.352,99	1.176,50	50	3.529,49
Supervisor III	2.686,37	1.343,19	50	4.029,56
Corregedor da Guarda Municipal	2.922,18	1.753,31	60	4.675,49
Inspetor da Guarda Municipal (Suprimido pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014.)	1.917,49	767,00	40	2.684,49
Sub-Inspetor da Guarda Municipal (Suprimido pela Lei Municipal nº 5.661, de 9 de janeiro de 2014.)	1.646,66	411,17	25	2.058,33
Superintendente	4.376,11	2.625,67	60	7.001,78
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Procurador Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Assessor Técnico Jurídico	4.248,65	2.549,19	60	6.797,84
Assessor Especial de Tributação	6.890,89	1.722,72	25	8.613,61
Coordenador Técnico	2.922,18	1.753,31	60	4.675,49

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Gerente Regional	3.687,50	2.212,50	60	5.900,00
Assessor I	3.421,53	1.210,77	50	3.632,30
Assessor II	2.764,62	1.382,31	50	4.146,93

Assessor III	3.007,29	1.804,37	60	4.811,66
Auxiliar de Gabinete	1.271,08	317,77	25	1.588,85
Encarregado de Turma	760,43	380,22	50	1.140,65
Procurador Geral do Município	15.800,00	-	-	15.800,00
Secretário Executivo I	1.694,62	423,66	25	2.118,28
Secretário Executivo II	1.973,34	789,34	40	2.762,68
Secretário Executivo III	2.421,53	1.210,77	50	3.632,30
Secretário Municipal	15.800,00	-	-	15.800,00
Supervisor I	1.973,34	789,34	40	2.762,68
Supervisor II	2.421,53	1.210,77	50	3.632,30
Supervisor III	2.764,62	1.382,31	50	4.146,93
Corregedor da Guarda Municipal	3.007,29	1.804,37	60	4.811,66
Superintendente	4.503,57	2.702,15	60	7.205,71
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Procurador Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Assessor Técnico Jurídico	4.248,65	2.549,19	60	6.797,84
Coordenador Técnico	3.007,29	1.804,37	60	4.811,06
Diretor de Políticas Urbanas	7.304,34	1.826,09	25	9.130,43

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.665, de 6 de fevereiro de 2014.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Gerente Regional	3.945,63	2.367,38	60	6.313,01
Assessor I	2.591,04	1.295,52	50	3.886,56
Assessor II	2.958,14	1.479,07	50	4.437,21
Assessor III	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
Auxiliar de Gabinete	1.360,06	340,02	25	1.700,07
Encarregado de Turma	813,66	406,83	50	1.220,49
Procurador Geral do Município				15.800,00
Secretário Executivo I	1.813,24	453,31	25	2.266,55
Secretário Executivo II	2.11,47	844,59	40	2.956,06
Secretário Executivo III	2.591,47	1.295,52	50	3.886,56
Secretário Municipal				15.800,00
Supervisor I	2.111,47	844,59	40	2.956,06
Supervisor II	2.591,04	1.295,52	50	3.886,56
Supervisor III	2.958,14	1.479,07	50	4.437,21
Corregedor da Guarda Municipal	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
Superintendente	4.818,82	2.891,29	60	7.710,11

Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Procurador Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Assessor Técnico Jurídico	4.546,06	2.727,64	60	7.273,70
Coordenador Técnico	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
Diretor de Políticas Urbanas	7.815,64	1.953,91	25	9.769,55

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.829, de 19 de dezembro de 2014.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Gerente Regional	3.511,07	1.420,43	40	4.971,49
Assessor I	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Assessor II	2.662,33	798,70	30	3.461,02
Assessor III	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Auxiliar de Gabinete	1.224,05	122,41	10	1.346,46
Encarregado de Turma	732,2390	219,62	30	951,98
Procurador-Geral do Município	-	-	-	12.640
Secretário Executivo I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
Secretário Executivo II	1.900,32	380,06	20	2.280,39
Secretário Executivo III	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Secretário Municipal	-	-	-	12.640
Supervisor I	1.900,32	380,06	20	2.280,39
Supervisor II	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Supervisor III	2.662,33	798,70	30	3.461,02
Corregedor da Guarda Municipal	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Superintendente	4.336,94	1.734,78	40	6.071,71
Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,22	60	9.235,61
Procurador Adjunto	5.772,20	3.463,22	60	9.235,61
Assessor Técnico Jurídico	4.091,45	1.636,58	40	5.728,04
Coordenador Técnico	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Diretor de Políticas Urbanas	7.034,08	703,41	10	7.737,48
Sub Gestor PCE	2.879,96	288,00	10	3.167,96
Agente PCE	1.926,45	192,65	10	2.119,10

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.871, de 24 de abril de 2015.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL

Agente do Programa Cesta Escola	1.926,45	192,65	10	2.119,10
Assessor Especial	4.091,45	1.636,58	40	5.728,03
Assessor I	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Assessor II	2.662,33	798,70	30	3.461,03
Assessor III	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Coordenador Especial de Assistência Social	3.182,89	1.273,16	40	4.456,05
Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	3.182,89	1.273,16	40	4.456,05
Chefe de Setor	1.900,32	380,06	20	2.280,38
Chefe de Seção	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Chefe de Divisão	2.662,33	798,70	30	3.461,03
Chefe de Turma	732,39	219,72	30	952,11
Diretor Especial de Relações Institucionais	5.772,20	3.463,32	60	9.235,52
Diretor de Políticas Urbanas	7.034,08	703,41	10	7.737,49
Gerente de Gabinete	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Gerente Regional	3.551,07	1.420,43	40	4.971,50
Procurador Geral do Município	12.640,00	0,00	0,00	12.640,00
Procurador Geral do Município (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.179, de 24 de fevereiro de 2017.)	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
Secretário Municipal	12.640,00	0,00	0,00	12.640,00
Secretário Municipal (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.179, de 24 de fevereiro de 2017.)	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,22	60	9.235,52
Superintendente	4.336,94	1.734,78	40	6.071,72
Subgestor do Programa Cesta Escola	2.879,96	288,00	10	3.167,96
Coordenador Administrativo	1.224,05	122,41	10	1.346,46
Coordenador de Protocolo e Arquivo	1.224,05	122,41	10	1.346,46
Coordenador de Defesa Civil	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
Supervisor de Gabinete I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
Supervisor de Gabinete II	1.900,32	380,06	20	2.280,38
Supervisor do Gabinete do Prefeito	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Supervisor do Gabinete do Prefeito	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.179, de 24 de fevereiro de 2017.)				

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Agente do Programa Sociais	2.063,23	206,32	10	2.269,55
Assessor Especial	4.381,94	1.752,78	40	6.134,72
Assessor I	2.497,51	749,25	30	3.246,76
Assessor II	2.851,36	855,41	30	3.706,77
Assessor III	3.101,64	1.240,65	40	4.342,29
Coordenador Especial de Assistência Social	3.408,88	1.363,55	40	4.711,43
Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	3.408,88	1.363,55	40	4.711,43
Chefe de Setor	2.035,25	407,05	20	2.442,30
Chefe de Seção	2.497,51	749,25	30	3.246,76
Chefe de Divisão	2.851,36	855,41	40	3.706,77
Chefe de Turma	784,39	235,32	30	1.019,71
Gerente de Gabinete	2.497,51	749,25	30	3.246,76
Gerente Regional	3.803,19	1.521,28	40	5.324,47
Procurador Geral do Município	12.025,41	0,00	0	12.025,41
Secretário Municipal	12.025,41	0,00	0	12.025,41
Secretário Adjunto	5.722,20	3.463,32	60	9.235,52
Superintendente	4.644,86	1.857,95	40	6.502,81
Subgestor do Programa Sociais	3.084,44	308,44	10	3.392,88
Coordenador Administrativo	1.310,96	131,10	10	1.442,05
Coordenador de Protocolo e Arquivo	1.310,96	131,10	10	1.442,05
Coordenador de Defesa Civil	1.310,96	131,10	10	1.442,05
Supervisor de Gabinete I	1.747,79	174,78	10	1.922,57
Supervisor de Gabinete II	2.035,25	407,05	20	2.442,30
Supervisor do Gabinete do Prefeito	3.101,64	1.240,65	40	4.342,29

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.792, de 28 de dezembro de 2020.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Agente do Programa Sociais	2.290,19	229,0	10	2.519,21
Assessor Especial	4.863,95	1.945,58	40	6.809,53
Assessor I	2.772,24	831,67	30	3.603,91
Assessor II	3.165,01	949,50	30	4.114,51
Assessor III	3.442,82	1.377,13	40	4.819,95
Coordenador Especial de Assistência Social	3.783,86	1.513,14	40	5.297,40
Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	3.783,86	1.513,14	40	5.297,40
Chefe de Setor	2.259,13	451,83	20	2.710,96
Chefe de Seção	2.772,24	831,67	30	3.603,91
Chefe de Divisão	3.165,01	949,50	30	4.114,51
Chefe de Turma	870,67	261,20	30	1.131,87
Gerente de Gabinete	2.772,24	831,67	30	3.603,91
Gerente Regional	4.221,54	1.688,62	40	5.910,16
Procurador Geral do Município	13.348,21	0,00	0	13.348,21
Procurador Adjunto	6.407,14	3.844,28	60	10.251,42
Secretário Municipal	13.348,21	0,00	0	13.348,24
Secretário Adjunto	6.407,14	3.844,28	60	10.251,42
Superintendente	5.155,79	2.062,32	40	7.218,11
Subgestor do Programa Sociais	3.423,73	342,37	10	3.766,10
Coordenador Administrativo	1.455,17	145,52	10	1.600,69
Coordenador de Protocolo e Arquivo	1.455,17	145,52	10	1.600,69
Coordenador de Defesa Civil	3.825,36	2.295,22	60	6.120,58
Supervisor de Gabinete I	1.940,05	194,01	10	2.134,06
Supervisor de Gabinete II	2.259,13	451,83	20	2.710,96
Supervisor do Gabinete do Prefeito	3.442,82	1.377,13	40	4.819,95

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.302, de 24 de maio de 2023.)

ANEXO VI-B – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Vencimento Base (R$)	Gratificação	%	Vencimento Total
Procurador Geral do Município	13.968,90	0,00	0	13.968,90

~~Secretário Municipal de Gabinete~~	~~13.968,90~~	~~0,00~~	~~0~~	~~13.968,90~~
~~Secretário Municipal de Auditoria e Controle Interno~~	~~13.968,90~~	~~0,00~~	~~0~~	~~13.968,90~~
~~Secretário Municipal~~	~~13.968,90~~	~~0,00~~	~~0~~	~~13.968,90~~
~~Subprocurador Geral do Município~~	~~7.400,00~~	~~4.440,00~~	~~60~~	~~11.840,00~~
~~Subprocurador Consultivo da Administração, da Saúde e da Educação~~	~~7.400,00~~	~~4.440,00~~	~~60~~	~~11.840,00~~
~~Secretário Adjunto~~	~~6.705,07~~	~~4.023,04~~	~~60~~	~~10.728,11~~
~~Superintendente~~	~~5.395,53~~	~~2.158,21~~	~~40~~	~~7.553,74~~
~~Assessor Especial~~	~~5.090,12~~	~~2.036,05~~	~~40~~	~~7.126,17~~
~~Assessor IV~~	~~3.959,81~~	~~1.583,92~~	~~40~~	~~5.543,73~~
~~Assessor III~~	~~3.602,91~~	~~1.441,16~~	~~40~~	~~5.044,07~~
~~Assessor II~~	~~3.312,18~~	~~993,65~~	~~30~~	~~4.305,83~~
~~Assessor I~~	~~2.901,15~~	~~870,35~~	~~30~~	~~3.771,50~~
~~Coordenador Especial de Assistência Social~~	~~3.959,81~~	~~1.583,92~~	~~40~~	~~5.543,73~~
~~Coordenador Técnico de Legislação Ambiental~~	~~3.959,81~~	~~1.583,92~~	~~40~~	~~5.543,73~~

Coordenador de Protocolo e Arquivo	1.522,84	152,28	10	1.675,12
Coordenador Administrativo	1.522,84	152,28	10	1.675,12
Coordenador de Defesa Civil	4.003,24	2.401,94	60	6.405,18
Supervisor de Gabinete I	2.030,26	203,03	10	2.233,29
Supervisor de Gabinete II	2.364,18	472,84	20	2.387,02
Supervisor de Gabinete do Prefeito	3.602,91	1.441,16	40	5.044,07
Gerente de Gabinete	2.901,15	870,35	30	3.771,50
Gerente Regional	4.417,84	1.767,14	40	6.184,98
Chefe de Divisão	3.312,18	993,65	30	4.305,83
Chefe de Seção	2.901,15	870,35	30	3.771,50
Chefe de Setor	2.364,18	472,84	20	2.387,02
Chefe de Turma	911,13	273,35	30	1.184,51
Subgestor de Programas Sociais	3.582,93	358,29	10	3.941,22
Agente de Programas Sociais	2.396,68	238,67	10	2.636,35
Supervisor II	2.364,18	472,84	20	2.837,02

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.411, de 7 de dezembro de 2023.)

ANEXO VI-B

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO BASE (R$)	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Procurador-Geral do Município	14.614,26	0,00	0	14.614,26
Secretário Municipal de Gabinete	14.614,26	0,00	0	14.614,26
Secretário Municipal de Auditoria e Controle Interno	14.614,26	0,00	0	14.614,26
Secretário Municipal	14.614,26	0,00	0	14.614,26
Subprocurador-Geral do Município	7.741,88	0,00	60	12.387,01
Subprocurador de Assuntos Administrativos	7.741,88	4.645,13	60	12.387,01
Secretário Adjunto	7.014,84	4.208,90	60	11.223,74
Assessor de Gabinete do Procurador-Geral do Município	6.390,34	2.556,14	40	8.946,48
Assessor Geral da Procuradoria-Geral do Município	6.390,34	2.556,14	40	8.946,48
Superintendente	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
Assessor Especial	5.325,28	2.130,11	40	7.455,39
Assessor da Defesa Civil	4.188,19	2.512,91	60	6.701,10
Gerente Regional	4.621,94	1.848,78	40	6.470,72
Assessor X	4.142,75	1.657,10	40	5.799,85
Assessor IX	3.769,36	1.507,74	40	5.277,10
Assessor VIII	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Assessor VII	3.748,46	374,85	10	4.123,31
Assessor VI	3.035,18	910,55	30	3.945,73
Assessor V	2.473,41	494,68	20	2.968,09
Assessor IV	2.507,41	250,74	10	2.758,15
Assessor III	2.124,06	212,41	10	2.336,47
Assessor II	1.593,20	159,32	10	1.752,52
Assessor I	1.086,15	325,85	30	1.412,00

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.721, de 30 de dezembro de 2024)

ANEXO VI-B

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO

QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO:

CARGO	VENCIMENTO BASE (R$)	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Procurador-Geral do Município	18.625,19	0,00	0	18.625,19
Secretário Municipal	18.625,19	0,00	0	18.625,19
Subprocurador – Geral do Município	9.296,88	5.578,12	60	14.875,00
Subprocurador de Assuntos Administrativos	9.296,88	5.578,12	60	14.875,00
Secretário Adjunto	7.014,84	4.208,90	60	11.223,74
Assessor Geral	6.787,18	2.717,88	40	9.502,06
Assessor de Gabinete do Procurador-Geral do Município	6.787,18	2.717,88	40	9.502,06
Assessor Especial PGM	6.787,18	2.717,88	40	9.502,06
Superintendente PGM	6.787,18	2.717,88	40	9.502,06
Superintendente	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
Assessor Especial	5.325,28	2.130,11	40	7.455,39
Gerente Regiona	4.621,94	3.697,55	80	8.319,49
Assessor da Defesa Civil	4.188,19	2.512,91	60	6.701,10
Assessor X	4.142,75	1.657,10	40	5.799,85
Assessor IX	3.769,36	1.507,74	40	5.277,10
Assessor VIII	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Assessor VII	3.748,46	374,85	10	4.123,31
Assessor VI	3.035,18	910,55	30	3.945,73
Assessor V	2.473,41	494,68	20	2.968,09
Assessor IV	2.507,41	250,74	10	2.758,15
Assessor III	2.124,06	212,41	10	2.336,47
Assessor II	1.593,20	159,32	10	1.752,52

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

ANEXO VI-B

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO:

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE (R$)	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
01	Procurador-Geral do Município	19.742,70	0,00	0	19.742,70
02	Secretário Municipal	19.742,70	0,00	0	19.742,70
03	Subprocurador – Geral do Município	9.854,69	5.912,81	60	15.767,50
04	Subprocurador de Assuntos Administrativos	9.854,69	5.912,81	60	15.767,50
05	Secretário Adjunto	7.435,73	4.461,44	60	11.897,17
06	Assessor Geral	7.194,41	2.877,76	40	10.072,17
07	Assessor de Gabinete do Procurador-Geral do Município	7.194,41	2.877,76	40	10.072,17
08	Assessor Especial PGM	7.194,41	2.877,76	40	10.072,17
09	Superintendente PGM	7.194,41	2.877,76	40	10.072,17
10	Superintendente	5.983,49	2.393,40	40	8.376,89
11	Assessor Especial	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
12	Gerente Regional	4.899,26	3.919,41	80	8.818,67
13	Assessor da Defesa Civil	4.439,48	2.663,69	60	7.103,17
14	Assessor X	4.391,32	1.756,53	40	6.147,85
15	Assessor IX	3.995,52	1.598,21	40	5.593,73
16	Assessor VIII	3.673,11	1.101,93	30	4.775,04
17	Assessor VII	3.973,37	397,34	10	4.370,71
18	Assessor VI	3.217,29	965,19	30	4.182,48
19	Assessor V	2.621,81	524,36	20	3.146,17
20	Assessor IV	2.657,85	265,79	10	2.923,64
21	Assessor III	2.251,50	225,15	10	2.476,65
22	Assessor II	1.688,79	168,88	10	1.857,67

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.831, de 14 de julho de 2025)

~~ANEXO VI-C – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA~~

Grupos Ocupacionais	Níveis de Vencimento	Padrões de Vencimento					
		A	B	C	D	E	F
VII	35	2.229,76	2.285,51	2.342,64	2.401,21	2.461,24	2.522,75
	34	1.922,72	1.970,78	2.020,05	2.070,55	2.122,32	2.175,38
	33	1.657,95	1.699,40	1.741,89	1.785,43	1.830,07	1.875,82
	32	1.429,65	1.465,39	1.502,02	1.539,57	1.578,06	1.617,50
	31	1.232,78	1.263,60	1.295,19	1.327,57	1.360,76	1.394,73
VI	30	1.534,00	1.572,35	1.611,66	1.651,95	1.693,25	1.735,58
	29	1.322,76	1.355,83	1.389,73	1.424,47	1.460,08	1.496,58
	28	1.140,61	1.169,13	1.198,36	1.228,32	1.259,02	1.290,50
	27	983,55	1.008,14	1.033,34	1.059,17	1.085,65	1.112,79
	26	848,11	869,31	891,05	913,32	936,15	959,56
V	25	1.069,63	1.096,37	1.123,78	1.151,87	1.180,67	1.210,18
	24	922,34	945,39	969,03	993,25	1.018,09	1.043,54
	23	795,33	815,21	835,59	856,48	877,89	899,84
	22	685,81	702,95	720,53	738,54	757,00	775,93
	21	591,37	606,15	621,31	636,84	652,76	669,08
IV	20	967,65	991,84	1.016,64	1.042,05	1.068,10	1.094,81
	19	834,40	855,26	876,64	898,56	921,02	944,05
	18	719,50	737,49	755,93	744,83	794,20	814,05
	17	620,42	635,93	651,83	668,13	684,83	701,95
	16	534,99	548,36	562,07	576,13	590,53	605,29
III	15	739,97	758,47	777,43	796,86	816,79	837,21
	14	638,07	654,02	670,37	687,13	704,31	721,92
	13	550,21	563,96	578,06	592,51	607,33	622,51
	12	474,44	486,30	498,46	510,92	523,7077	593,79
	11	409,11	419,34	429,82	440,57	451,58	432,87
II	10	645,10	661,23	677,76	694,70	712,02	729,87
	09	556,27	570,17	584,43	599,04	614,02	629,37
	08	479,67	491,66	503,95	516,55	529,46	542,70
	07	413,62	423,96	434,56	445,42	456,55	467,97
	06	356,66	365,66	374,72	384,08	393,69	403,53
I	05	341,52	350,06	358,81	367,78	376,98	386,40
	04	294,49	301,86	309,40	317,14	325,07	333,19
	03	253,94	260,29	266,40	273,47	280,30	287,31
	02	218,97	224,45	230,06	235,81	241,71	247,75
	01	188,82	193,54	198,38	203,34	208,42	213,63

(Redação original)

ANEXO VI-C – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Grupos Ocupacionais	Níveis de Vencimento	Padrões de Vencimento					
		A	B	C	D	E	F
X	50	2.229,76	2.285,51	2.342,64	2.401,21	2.461,24	2.522,75
	49	1.922,72	1.970,78	2.020,05	2.070,55	2.122,32	2.175,38
	48	1.657,95	1.699,40	1.741,89	1.785,43	1.830,07	1.875,82
	47	1.429,65	1.465,39	1.502,02	1.539,57	1.578,06	1.617,50
	46	1.232,78	1.263,60	1.295,19	1.327,57	1.360,76	1.394,73
IX	45	19,17	19,65	20,15	20,65	21,17	21,69
	44	16,53	16,95	17,37	17,81	18,25	18,71
	43	14,26	14,61	14,98	15,35	15,74	16,13
	42	12,23	12,60	12,92	13,24	13,57	13,91
	41	10,60	10,87	11,14	11,42	11,70	11,99
VIII	40	1.534,00	1.572,35	1.611,66	1.651,95	1.693,25	1.735,58
	39	1.322,76	1.355,83	1.389,73	1.424,47	1.460,08	1.496,58
	38	1.140,61	1.169,13	1.198,36	1.228,32	1.259,02	1.290,50
	37	983,55	1.008,14	1.033,34	1.059,17	1.085,65	1.112,79
	36	848,11	869,31	891,05	913,32	936,15	959,56
VII	35	1.069,63	1.096,37	1.123,78	1.151,87	1.180,67	1.210,18
	34	922,34	945,39	969,03	993,25	1.018,09	1.043,54
	33	795,33	815,21	835,59	856,48	877,89	899,84
	32	685,81	702,95	720,53	738,54	757,00	775,93
	31	591,37	606,15	621,31	636,84	652,76	669,08
VI	30	13,37	13,70	14,05	14,40	14,76	15,13
	29	11,53	11,82	12,11	12,42	12,73	13,04
	28	9,94	10,19	10,44	10,71	10,97	11,25
	27	8,57	8,79	9,01	9,23	9,46	9,70
	26	7,39	7,58	7,77	7,96	8,16	8,36
V	25	12,10	12,40	12,71	13,03	13,35	13,69
	24	10,43	10,69	10,96	11,23	11,51	11,80
	23	8,99	9,22	9,45	9,69	9,93	10,18
	22	7,76	7,95	8,15	8,35	8,56	8,77
	21	6,69	6,85	7,09	7,20	7,38	7,57

IV	20	9,25	9,48	9,72	9,96	10,21	10,47
	19	7,98	8,18	8,38	8,59	8,80	9,02
	18	6,88	7,05	7,23	7,41	7,59	7,78
	17	5,93	6,08	6,23	6,39	6,55	6,71
	16	5,11	5,24	5,37	5,51	5,64	5,79

III	15	645,10	661,23	677,76	694,70	712,02	729,87
	14	556,27	570,17	584,43	599,04	614,02	629,37
	13	479,67	491,66	503,95	516,55	529,46	542,70
	12	413,62	423,96	434,56	445,42	456,55	467,97
	11	356,66	365,66	374,72	384,08	393,69	403,53

II	10	8,06	8,27	8,47	8,68	8,90	9,12
	09	6,95	7,13	7,31	7,49	7,68	7,87
	08	6,00	6,15	6,30	6,46	6,62	6,78
	07	5,17	5,30	5,43	5,57	5,71	5,85
	06	4,46	4,57	4,68	4,80	4,92	5,04

I - A partir de um de janeiro de 2008:

II-B	10	1.238,65	1.269,62	1.301,37	1.333,91	1.367,26	1.401,45
	09	1.068,05	1.094,76	1.122,13	1.150,19	1.178,95	1.208,43
	08	920,96	943,99	967,78	991,78	1.016,58	1.042,00
	07	794,12	813,98	834,33	855,19	876.57	898,49
	06	684,75	701,87	719,42	737,41	755,85	774,75
Professor PI-L (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)							

II-A	10	1.120,84	1.148,86	1.177,58	1.207,02	1.237,20	1.268,13
	09	966,50	990,66	1.015,42	1.040,81	1.066,83	1.093,50
	08	833,41	854,24	875,60	897,49	919,92	942,92
	07	718,64	736,61	755,02	773,90	793,25	813,08
	06	619,68	635,18	651,06	667,33	684,02	701,12
Professor PI (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)							

II - A partir de um de fevereiro de 2008:

II-B	10	1.374,94	1.409,32	1.444,56	1.480,68	1.517,70	1.555,65
	09	1.185,58	1.215,22	1.245,61	1.276,76	1.308,68	1.341,40
	08	1.022,29	1.047,85	1.074,05	1.100,91	1.128,44	1.156,66
	07	881,49	903,53	926,12	949,28	973,02	997,35
	06	760,08	779,09	798,57	818,54	839,01	859,99
Professor PI-L (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)							

	10	1.120,84	1.148,86	1.177,58	1.207,02	1.237,20	1.268,13

II-A	09	966,50	990,66	1.015,42	1.040,81	1.066,83	1.093,50
	08	833,41	854,24	875,60	897,49	919,92	942,92
	07	718,64	736,61	755,02	773,30	793,25	813,08
	06	619,68	635,18	651,06	667,33	684,02	701,12
Professor PI (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)							

III - A partir de um de março de 2008:

II-B	10	1.539,89	1.578,39	1.617,85	1.658,30	1.699,76	1.742,26
	09	1.327,82	1.361,02	1.395,05	1.429,93	1.465,68	1.502,33
	08	1.144,95	1.173,58	1.202,95	1.233,00	1.263,83	1.295,43
	07	987,26	1.011,95	1.037,25	1.063,19	1.089,77	1.117,02
	06	851,29	875,58	894,40	916,76	939,68	963,18
Professor PI-L (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)							

II-A	10	1.120,84	1.148,86	1.177,58	1.207,02	1.237,20	1.268,13
	09	966,50	990,66	1.015,42	1.040,81	1.066,83	1.093,50
	08	833,41	854,24	875,60	897,49	919,92	942,92
	07	718,64	736,61	755,02	773,90	793,25	813,08
	06	619,68	635,18	651,06	667,33	684,02	701,12
Professor PI (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.607, de 28 de fevereiro de 2008.)							

I	05	341,52	350,06	358,81	367,78	376,98	386,40
	04	294,49	301,86	309,40	317,14	325,07	333,19
	03	253,94	260,29	266,40	273,47	280,30	287,31
	02	218,97	224,45	230,06	235,81	241,71	247,75
	01	188,82	193,54	198,38	203,34	208,42	213,63

Nota: 1 - Os valores de cada padrão dos grupos ocupacionais IV, V, VI e IX correspondem a uma hora/aula trabalhada;

2 - Os valores de cada padrão do grupo ocupacional II correspondem a uma hora trabalhada.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.275, de 20 de dezembro de 1999.)

ANEXO VI-C – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EK	55	4.395,86	4.505,75	4.618,40	4.733,86	4.852,20	4.973,51
	54	3.790,53	3.885,30	3.982,43	4.081,99	4.184,04	4.288,64
	53	3.268,56	3.350,28	3.434,04	3.519,89	3.607,88	3.698,08
	52	2.818,47	2.888,93	2.961,16	3.035,19	3.111,07	3.188,84
	51	2.430,36	2.491,12	2.553,40	2.617,23	2.682,66	2.749,73

~~Bibliotecônomo.~~

~~EJ~~	~~50~~	~~3.024,12~~	~~3.099,72~~	~~3.177,21~~	~~3.256,64~~	~~3.338,06~~	~~3.421,51~~
	~~49~~	~~2.607,69~~	~~2.672,88~~	~~2.739,70~~	~~2.808,19~~	~~2.878,40~~	~~2.950,36~~
	~~48~~	~~2.248,60~~	~~2.304,82~~	~~3.632,44~~	~~2.421,50~~	~~2.482,03~~	~~2.544,08~~
	~~47~~	~~1.938,96~~	~~1.987,44~~	~~2.037,12~~	~~2.088,05~~	~~2.140,25~~	~~2.193,76~~
	~~46~~	~~1.671,96~~	~~1.713,76~~	~~1.756,60~~	~~1.800,52~~	~~1.845,53~~	~~1.891,67~~
~~Professor P-III.~~							

~~EI~~	~~45~~	~~3.024,12~~	~~3.099,72~~	~~3.177,21~~	~~3.256,64~~	~~3.338,06~~	~~3.421,51~~
	~~44~~	~~2.607,69~~	~~2.672,88~~	~~2.739,70~~	~~2.808,19~~	~~2.878,40~~	~~2.950,36~~
	~~43~~	~~2.248,60~~	~~2.304,82~~	~~3.632,44~~	~~2.421,50~~	~~2.482,03~~	~~2.544,08~~
	~~42~~	~~1.938,96~~	~~1.987,44~~	~~2.037,12~~	~~2.088,05~~	~~2.140,25~~	~~2.193,76~~
	~~41~~	~~1.671,96~~	~~1.713,76~~	~~1.756,60~~	~~1.800,52~~	~~1.845,53~~	~~1.891,67~~
~~Pedagogo.~~							

~~EH~~	~~40~~	~~2.161,39~~	~~2.215,43~~	~~2.270,81~~	~~2.327,58~~	~~2.385,77~~	~~2.445,52~~
	~~39~~	~~1.863,76~~	~~1.910,35~~	~~1.958,11~~	~~2.007,07~~	~~2.057,24~~	~~2.018,67~~
	~~38~~	~~1.607,12~~	~~1.647,29~~	~~1.688,48~~	~~1.730,69~~	~~1.773,95~~	~~1.818,30~~
	~~37~~	~~1.385,81~~	~~1.420,46~~	~~1.455,97~~	~~1.492,37~~	~~1.529,68~~	~~1.567,92~~
	~~36~~	~~1.194,98~~	~~1.224,85~~	~~1.255,48~~	~~1.286,86~~	~~1.319,03~~	~~1.352,01~~
~~Pedagogo – L.C.~~							

~~EG~~	~~35~~	~~2.161,39~~	~~2.215,43~~	~~2.270,81~~	~~2.327,58~~	~~2.385,77~~	~~2.445,52~~
	~~34~~	~~1.863,76~~	~~1.910,35~~	~~1.958,11~~	~~2.007,07~~	~~2.057,24~~	~~2.018,67~~
	~~33~~	~~1.607,12~~	~~1.647,29~~	~~1.688,48~~	~~1.730,69~~	~~1.773,95~~	~~1.818,30~~
	~~32~~	~~1.385,81~~	~~1.420,46~~	~~1.455,97~~	~~1.492,37~~	~~1.529,68~~	~~1.567,92~~
	~~31~~	~~1.194,98~~	~~1.224,85~~	~~1.255,48~~	~~1.286,86~~	~~1.319,03~~	~~1.352,01~~
~~Professor P-II.~~							

~~EF~~	~~30~~	~~2.004,19~~	~~2.054,30~~	~~2.105,66~~	~~2.158,30~~	~~2.212,26~~	~~2.267,56~~
	~~29~~	~~1.728,21~~	~~1.771,42~~	~~1.815,70~~	~~1.861,09~~	~~1.907,62~~	~~1.955,31~~
	~~28~~	~~1.490,23~~	~~1.527,49~~	~~1.565,67~~	~~1.604,82~~	~~1.644,94~~	~~1.686,06~~
	~~27~~	~~1.285,02~~	~~1.317,15~~	~~1.350,08~~	~~1.383,83~~	~~1.418,42~~	~~1.453,88~~
	~~26~~	~~1.108,07~~	~~1.135,77~~	~~1.164,17~~	~~1.193,27~~	~~1.223,10~~	~~1.253,68~~
~~Professor Auxiliar III.~~							

~~EE~~	~~25~~	~~1.570,95~~	~~1.610,22~~	~~1.650,48~~	~~1.691,74~~	~~1.734,04~~	~~1.777,39~~
	~~24~~	~~1.354,63~~	~~1.388,49~~	~~1.423,20~~	~~1.458,78~~	~~1.495,25~~	~~1.532,63~~
	~~23~~	~~1.168,09~~	~~1.197,29~~	~~1.227,22~~	~~1.257,90~~	~~1.257,90~~	~~1.321,59~~
	~~22~~	~~1.007,24~~	~~1.032,42~~	~~1.058,23~~	~~1.084,69~~	~~1.084,69~~	~~1.139,60~~
	~~21~~	~~868,54~~	~~890,25~~	~~912,51~~	~~935,32~~	~~935,32~~	~~982,67~~
~~Professor Auxiliar II.~~							

ED	20	1.369,55	1.403,79	1.438,88	1.474,85	1.511,73	1.549,52
	19	1.180,96	1.210,48	1.240,74	1.271,76	1.303,56	1.336,15
	18	1.018,34	1.043,79	1.069,89	1.096,64	1.124,05	1.152,15
	17	878,11	900,06	922,56	945,63	969,27	993,50
	16	757,19	776,12	795,52	815,41	835,80	856,69
Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria.							

EC	15	1.835,55	1.881,44	1.928,47	1.976,69	2.026,10	2.076,76
	14	1.582,79	1.622,92	1.662,92	1.704,49	1.747,10	1.790,78
	13	1.364,83	1.398,95	1.433,93	1.469,78	1.506,52	1.544,18
	12	1.176,89	1.206,31	1.236,47	1.267,38	1.299,07	1.331,54
	11	1.014,83	1.040,20	1.066,21	1.092,86	1.210,18	1.148,19
Professor PI-L							

EB	10	1.369,55	1.403,79	1.438,88	1.474,85	1.511,73	1.549,52
	09	1.180,96	1.210,48	1.240,74	1.271,76	1.303,56	1.336,15
	08	1.018,34	1.043,79	1.069,89	1.096,64	1.124,05	1.152,15
	07	878,22	900,06	922,56	945,63	969,27	993,50
	06	757,19	776,12	795,52	815,41	835,80	856,69
Professor PI, Atendente de Apoio Pedagógico							

EA	05	987,73	1.012,42	1.037,73	1.063,67	1.090,27	1.117,52
	04	851,71	873,01	894,83	917,20	940,13	963,64
	03	734,43	752,79	771,61	790,90	810,67	830,94
	02	633,30	649,13	665,36	681,99	699,04	716,52
	01	546,09	559,74	573,74	588,08	602,78	617,85
Agente de Serviços Escolares							

Nota: 1 - Os valores de cada padrão dos grupos ocupacionais IV, V, VI e IX correspondem a uma hora/aula trabalhada;

2 - Os valores de cada padrão do grupo ocupacional II correspondem a uma hora trabalhada. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.790, de 7 de julho de 2009.)

ANEXO VI-C – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Grupos Ocupacionais	Níveis de Vencimento	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

EK	55	5.471,13	5.607,91	5.748,11	5.891,81	6.039,11	6.190,09
	54	4.717,75	4.835,69	4.956,58	5.080,49	5.207,50	5.337,69
	53	4.068,10	4.169,80	4.274,05	4.380,90	4.490,42	4.602,68
	52	3.507,91	3.595,61	3.685,50	3.777,64	3.872,08	3.968,88
	51	3.024,86	3.100,48	3.177,99	3.257,44	3.338,88	3.422,35

Bibliotecônomo (30 h/semanais)							
EJ	50	3.763,87	3.857,97	3.954,42	4.053,28	4.154,61	4.258,48
	49	3.245,57	3.326,71	3.409,88	3.495,13	3.582,51	3.672,07
	48	2.798,63	2.868,60	2.940,32	3.013,83	3.089,18	3.166,41
	47	2.413,25	2.473,58	2.535,42	2.598,81	2.663,78	2.730,37
	46	2.080,95	2.132,97	2.186,29	2.240,95	2.296,97	2.354,39
Professor P-III (20 h.a/semanais) e Pedagogo (20 h/semanais)							

EI	45	2.690,12	2.757,37	2.826,30	2.896,96	2.969,38	3.043,61
	44	2.319,69	2.377,68	2.437,12	2.498,05	2.560,50	2.624,51
	43	2.000,25	2.050,26	2.101,52	2.154,06	2.207,91	2.263,11
	42	1.724,80	1.767,92	1.812,12	1.857,42	1.903,86	1.951,46
	41	1.487,30	1.524,48	1.562,59	1.601,65	1.641,69	1.682,73
Professor P-II (20 h.a/semanais) e Pedagogo – LC (20 h/semanais)							

EH	40	2.494,44	2.556,80	2.620,72	2.686,24	2.753,40	2.822,24
	39	2.150,94	2.204,71	2.259,83	2.316,33	2.374,24	2.433,60
	38	1.854,75	1.901,12	1.948,65	1.997,37	2.047,30	2.098,48
	37	1.599,35	1.639,33	1.680,31	1.722,32	1.765,38	1.809,51
	36	1.379,11	1.413,59	1.448,93	1.485,15	1.522,28	1.560,34
Professor Auxiliar III – PAIII (20 h.a./semanais)							

EG	35	1.955,23	2.004,11	2.054,21	2.105,57	2.158,21	2.212,17
	34	1.685,99	1.728,14	1.771,34	1.815,62	1.861,01	1.907,54
	33	1.453,82	1.490,17	1.527,42	1.565,61	1.604,75	1.644,87
	32	1.253,63	1.284,97	1.317,09	1.350,02	1.383,77	1.418,36
	31	1.081,00	1.108,03	1.135,73	1.164,12	1.193,22	1.223,05
Professor Auxiliar II – PAII (20 h.a./semanais)							

EF	30	2.284,59	2.341,70	2.400,24	2.460,25	2.521,76	2.584,80
	29	1.970,00	2.019,25	2.069,73	2.121,47	2.174,51	2.228,87
	28	1.698,72	1.741,19	1.784,72	1.829,34	1.875,07	1.921,95
	27	1.464,80	1.501,42	1.537,96	1.577,43	1.616,87	1.657,29
	26	1.263,07	1.294,65	1.327,02	1.360,20	1.394,21	1.429,07
Professor PIL (20 h/semanais)							

EE	25	1.704,56	1.747,17	1.790,85	1.835,62	1.881,51	1.925,55
	24	1.469,84	1.506,59	1.544,25	1.585,86	1.622,43	1.662,99
	23	1.267,43	1.299,12	1.331,60	1.364,89	1.399,01	1.433,99
	22	1.092,90	1.120,22	1.148,23	1.176,94	1.206,36	1.236,52
	21	942,40	965,96	990,11	1.014,86	1.040,23	1.066,24
Professor PI (20 h/semanais)							

	20	1.704,56	1.747,17	1.790,85	1.835,62	1.881,51	1.925,55

ED	19	1.469,84	1.506,59	1.544,25	1.585,86	1.622,43	1.662,99
	18	1.267,43	1.299,12	1.331,60	1.364,89	1.399,01	1.433,99
	17	1.092,90	1.120,22	1.148,23	1.176,94	1.206,36	1.236,52
	16	942,40	965,96	990,11	1.014,86	1.040,23	1.066,24
Técnico de Biblioteca e Técnico de Secretaria (20 h/semanais)							

EC	15	3.070,07	3.146,82	3.225,49	3.306,13	3.388,78	3.473,50
	14	2.647,32	2.713,50	2.781,34	2.850,97	2.922,14	2.995,19
	13	2.282,7	2.339,84	2.398,34	2.458,30	2.519,76	2.582,75
	12	1.968,43	2.017,64	2.068,08	2.119,78	2.172,77	2.227,09
	11	1.697,37	1.739,80	1.783,30	1.827,88	1.873,58	1.920,42
Professor de Educação Infantil – PEI (40 h/semanais)							

EB	10	1.704,56	1.747,17	1.790,85	1.835,62	1.881,51	1.925,55
	09	1.469,84	1.506,59	1.544,25	1.585,86	1.622,43	1.662,99
	08	1.267,43	1.299,12	1.331,60	1.364,89	1.399,01	1.433,99
	07	1.092,90	1.120,22	1.148,23	1.176,94	1.206,36	1.236,52
	06	942,40	965,96	990,11	1.014,86	1.040,23	1.066,24
Atendente de Apoio Pedagógico E Auxiliar Administrativo de Centro Infantil (40h/semanais)							

EA	05	1.229,30	1.260,03	1.291,53	1.323,82	1.356,92	1.390,84
	04	1.060,03	1.086,53	1.113,69	1.141,53	1.170,07	1.199,32
	03	914,07	936,92	960,34	984,35	1.088,96	1.034,18
	02	788,20	807,91	828,111	848,81	870,03	891,78
	01	679,66	696,65	714,07	731,92	750,22	768,98
Agente de Serviços Escolares (30 h/semanais)							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.698, de 19 de maio de 2014.)

ANEXO VI-C - TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Quadro Setorial da Educação							
Cargos de Provimento Efetivo							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EO	75	6.269,78	6.426,52	6.587,18	6.751,86	6.920,66	7.093,68
	74	5.406,42	5.541,58	5.680,12	5.822,12	5.967,67	6.116,86
	73	4.661,94	4.778,49	4.897,95	5.020,40	5.145,91	5.274,56
	72	4.019,97	4.120,47	4.223,48	4.329,07	4.437,30	4.548,23
	71	3.466,40	3.553,06	3.641,89	3.732,94	3.826,26	3.921,92
Bibliotecônomo.							

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EN	70	4.421,12	4.531,65	4.644,94	4.761,06	4.880,09	5.002,09
	69	3.812,32	3.907,63	4.005,32	4.105,45	4.208,09	4.313,29
	68	3.287,36	3.369,54	3.453,78	3.540,12	3.628,62	3.719,34
	67	2.834,69	2.905,55	2.978,19	3.052,64	3.128,96	3.207,18
	66	2.444,83	2.505,44	2.658,08	2.632,28	2.698,09	2.765,54
Pedagogo Municipal							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EM	65	4.421,12	4.531,65	4.644,94	4.761,06	4.880,09	5.002,09
	64	3.812,32	3.907,63	4.005,32	4.105,45	4.208,09	4.313,29
	63	3.287,36	3.369,54	3.453,78	3.540,12	3.628,62	3.719,34
	62	2.834,68	2.905,55	2.978,19	3.052,64	3.128,96	3.207,18
	61	2.444,33	2.505,44	2.568,08	2.632,28	2.698,09	2.765,54
Professor Municipal III							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EL	60	4.313,29	4.421,12	4.531,65	4.644,94	4.761,06	4.880,09
	59	3.719,34	3.812,32	3.907,63	4.005,32	4.105,45	4.208,09
	58	3.207,18	3.287,36	3.369,54	3.453,78	3.540,12	3.628,62
	57	2.765,54	2.834,68	2.905,55	2.978,19	3.052,64	3.128,96
	56	2.384,71	2.444,33	2.505,44	2.568,08	2.632,28	2.698,09
Professor P-III, Pedagogo.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EK	55	3.391,06	3.475,84	3.562,74	3.351,81	3.743,11	3.836,69
	54	2.924,11	2.997,21	3.072,14	3.148,94	3.227,66	3.308,35
	53	2.521,45	2.584,49	2.649,10	2.715,33	2.783,21	2.852,79
	52	2.174,23	2.228,59	2.284,30	2.341,41	2.399,95	2.459,95
	51	1.874,84	1.921,71	1.969,75	2.018,99	2.069,46	2.121,20
Professor Municipal II							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					

		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EJ	50	3.082,82	3.159,89	3.238,99	3.319,86	3.402,86	3.487,93
	49	2.658,30	2.724,76	2.792,88	2.862,70	2.934,27	3.007,63
	48	2.292,23	2.349,54	2.408,28	2.468,49	2.530,20	2.593,46
	47	1.976,59	2.026,00	2.076,65	2.128,57	2.181,78	2.236,32
	46	1.704,40	1.747,01	1.790,69	1.835,46	1.881,35	1.928,38
Professor P-II, Pedagogo LC.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EI	45	2.858,54	2.930,00	3.003,25	3.078,33	3.155,29	3.234,17
	44	2.464,92	2.526,54	2.589,70	2.654,44	2.720,80	2.788,82
	43	2.125,49	2.178,63	2.233,10	2.288,93	2.346,15	2.404,80
	42	1.832,80	1.878,62	1.925,59	1.973,79	2.023,07	2.073,65
	41	1.580,42	1.619,93	1.660,43	1.701,94	1.744,49	1.788,10
Professor Auxiliar III							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EH	40	2.240,61	2.296,63	2.534,05	2.412,90	2.473,22	2.535,05
	39	1.932,06	1.980,36	2.029,87	2.080,62	2.132,64	2.185,96
	38	1.666,02	1.707,67	1.750,36	1.794,12	1.838,97	1.884,94
	37	1.436,61	1.472,53	1.509,34	1.547,07	1.585,75	1.625,39
	36	1.238,79	1.269,76	1.301,50	1.334,04	1.367,39	1.401,57
Professor Auxiliar II.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EG	35	2.932,19	3.005,49	3.080,63	3.157,65	3.236,59	3.317,50
	34	2.528,42	2.591,63	2.656,42	2.722,83	2.790,90	2.860,67
	33	2.180,24	2.234,75	2.290,62	2.347,89	2.406,59	2.466,75
	32	1.880,01	1.927,01	1.975,19	2.024,57	2.075,18	2.127,06
	31	1.621,13	1.661,66	1.703,20	1.745,78	1.789,42	1.834,16
Professor Municipal I							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

EF	30	2.618,03	2.683,48	2.750,57	2.819,33	2.889,81	2.962,06
	29	2.257,51	2.313,95	2.371,80	2.431,10	2.491,88	2.554,18
	28	1.946,64	1.995,31	2.045,19	2.096,32	2.148,73	2.202,45
	27	1.678,59	1.720,55	1.763,56	1.807,65	1.852,84	1.899,16
	26	1.447,44	1.483,63	1.520,72	1.558,74	1.597,71	1.637,65
Professor PI-L.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EE	25	1.953,37	2.002,20	2.052,26	2.103,57	2.156,6	2.210,06
	24	1.684,39	1.726,50	1.769,66	1.813,90	1.859,25	1.905,73
	23	1.452,45	1.488,76	1.525,98	1.564,13	1.603,23	1.643,31
	22	1.252,44	1.283,75	1.315,84	1.348,74	1.382,46	1.417,02
	21	1.079,77	1.106,97	1.134,64	1.160,01	1.192,09	1.221,89
Professor PI							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
ED	20	1.953,37	2.002,20	2.052,26	2.103,57	2.156,6	2.210,06
	19	1.684,39	1.726,50	1.769,66	1.813,90	1.859,25	1.905,73
	18	1.452,45	1.488,76	1.525,98	1.564,13	1.603,23	1.643,31
	17	1.252,44	1.283,75	1.315,84	1.348,74	1.382,46	1.417,02
	16	1.079,77	1.106,97	1.134,64	1.160,01	1.192,09	1.221,89
Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EC	15	5.220,25	5.350,76	5.184,53	5.621,64	5.762,18	5.906,23
	14	4.501,40	4.613,94	4.729,29	4.847,52	4.968,71	5.092,93
	13	3.881,55	3.978,59	4.078,05	4.180,00	4.284,50	4.391,61
	12	3.347,05	3.430,73	3.516,50	3.604,41	3.954,52	3.786,88
	11	2.886,24	2.958,30	3.032,26	3.108,07	3.185,77	3.265,41
Professor de Educação Infantil - PEI.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	10	1.953,37	2.002,20	2.052,26	2.103,57	2.156,6	2.210,06

EB	9	1.684,39	1.726,50	1.769,66	1.813,90	1.859,25	1.905,73
	8	1.452,45	1.488,76	1.525,98	1.564,13	1.603,23	1.643,31
	7	1.252,44	1.283,75	1.315,84	1.348,74	1.382,46	1.417,02
	6	1.079,77	1.106,97	1.134,64	1.160,01	1.192,09	1.221,89
Atendente de Apoio Pedagogico, Auxiliar Administrativo de Centro Infantil.							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EA	5	1.408,77	1.443,99	1.480,09	1.517,09	1.555,02	1.593,90
	4	1.214,78	1.245,15	1.276,8	1.308,19	1.340,89	1.374,41
	3	1.047,50	1.073,69	1.100,53	1.128,04	1.156,24	1.185,15
	2	903,25	925,83	948,98	972,70	997,02	1.021,95
	1	778,87	798,34	818,30	838,76	859,73	881,22
Agente de Serviços Escolares.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

ANEXO VI-C – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Quadro Setorial da Educação							
Cargos de Provimento Efetivo							
Grupos	Níveis	C1	C2	C3	C4	C5	C6
EP	85	7.995,57	8.195,56	8.400,35	8.610,36	8.825,62	9.046,26
	84	6.894,56	7.066,92	7.243,59	7.424,68	7.610,30	7.800,56
	83	5.945,16	6.093,79	6.246,13	6.402,28	6.562,34	6.726,40
	82	5.126,49	5.254,65	5.386,02	5.520,67	5.658,68	5.800,16
	81	4.420,55	4.531,06	4.664,34	4.760,45	4.879,46	5.001,45
Professor de Educação Infantil - PEI.							
EO	80	9.710,76	9.953,53	10.202,37	10.457,43	10.718,87	10.986,84
	79	8.373,55	8.582,89	8.797,46	9.017,40	9.242,84	9.473,91
	78	7.220,49	7.401,00	7.586,03	7.775,68	7.970,07	8.169,32
	77	6.226,20	6.381,86	6.541,41	6.704,95	6.872,57	7.044,38
	76	5.368,83	5.503,05	5.640,63	5.781,65	5.926,19	6.074,34
Bibliotecônomo. (40 horas semanais)							
	75	7.283,05	7.465,13	7.651,76	7.843,05	8.039,13	8.240,11

EN	74	6.280,15	6.437,15	6.598,08	6.763,03	6.932,11	7.105,41
	73	5.415,36	5.550,74	5.689,51	5.831,75	5.977,54	6.126,98
	72	4.669,65	4.786,39	4.906,05	5.028,70	5.154,42	5.283,28
	71	4.026,62	4.127,29	4.230,47	4.336,23	4.444,64	4.555,76
Bibliotecônomo. (30 horas semanais)							
EM	70	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	6.898,63
	69	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	68	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51
	67	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	66	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Pedagogo Municipal							
EL	65	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	5.898,63
	64	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	63	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51
	62	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	61	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Professor Municipal III – PM III							
EK	60	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	5.898,63
	59	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	58	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51
	57	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	56	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Professor Municipal II - PMII							
EJ	55	5.445,71	5.581,85	5.721,40	5.864,44	6.011,05	6.161,33
	54	4.695,82	4.813,22	4.933,55	5.056,89	5.183,31	5.312,89
	53	4.049,20	4.150,43	4.254,19	4.360,54	4.469,55	4.581,29
	52	3.491,62	3.578,91	3.668,38	3.760,09	3.854,09	3.950,44
	51	3.010,82	3.086,09	3.163,24	3.242,32	3.323,38	3.406,46
Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria e Auxiliar Administrativo de Centro Infantil. (40 horas semanais)							
EI	45	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	5.898,63
	44	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	43	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51

	42	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	41	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Professor Municipal I - PMI							
EH	40	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	5.898,63
	39	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	38	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51
	37	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	36	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Professor P-III, Pedagogo.							
EG	35	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	5.898,63
	34	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	33	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51
	32	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	31	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Professor P-II, Pedagogo LC.							
EF	30	6.097,38	6.249,81	6.406,06	6.566,21	6.730,37	5.898,63
	29	5.257,75	5.389,19	5.523,92	5.662,02	5.803,57	5.948,66
	28	4.533,74	4.647,08	4.763,26	4.882,34	5.004,40	5.129,51
	27	3.909,43	4.007,17	4.107,35	4.210,03	4.315,28	4.423,16
	26	3.371,09	3.455,37	3.541,75	3.630,29	3.721,05	3.814,08
Professor PI-L							
EE	25	3.320,56	3.403,57	3.488,66	3.575,88	3.665,28	3.756,91
	24	2.863,31	2.934,89	3.008,26	3.083,47	3.160,56	3.239,57
	23	2.469,02	2.530,75	2.594,02	2.658,87	2.725,34	2.793,47
	22	2.129,02	2.182,25	2.236,81	2.292,73	2.350,05	2.408,80
	21	1.835,84	1.881,74	1.928,78	1.977,00	2.026,43	2.077,09
Professor Auxiliar III - PAIII.							
ED	20	3.961,10	4.060,13	4.161,63	4.265,67	4.372,31	4.481,62
	19	3.415,64	3.501,03	3.588,56	3.678,27	3.770,23	3.864,49
	18	2.945,30	3.018,93	3.094,40	3.171,76	3.251,05	3.332,33
	17	2.539,79	2.603,21	2.668,29	2.735,00	2.803,38	2.873,46
	16	2.190,00	2.244,75	2.300,87	2.358,39	2.417,35	2.477,78
Professor PI, Atendente de Apoio Pedagógico,							

EC	15	2.722,91	2.790,98	2.860,75	2.932,27	3.005,58	3.080,72
	14	2.347,96	2.406,66	2.466,83	2.528,50	2.591,71	2.656,50
	13	2.024,63	2.075,25	2.127,13	2.180,31	2.234,82	2.290,69
	12	1.745,82	1.789,47	1.834,21	1.880,07	1.927,07	1.975,25
	11	1.505,41	1.543,05	1.581,63	1.621,17	1.661,70	1.703,24
Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria.							
EB	10	2.602,73	2.667,80	2.734,50	2.802,86	2.872,93	2.944,75
	9	2.244,33	2.300,44	2.357,95	2.416,90	2.477,32	2.539,25
	8	1.935,29	1.983,67	2.033,26	2.084,09	2.136,19	2.189,59
	7	1.668,80	1.710,52	1.753,28	1.797,11	1.842,04	1.888,09
	6	1.439,00	1.474,98	1.511,85	1.549,65	1.588,39	1.628,10
Professor Auxiliar II -PAII							
EA	5	2.441,77	2.502,81	2.565,38	2.629,51	2.695,25	2.762,63
	4	2.105,53	2.158,17	2.212,12	2.267,42	2.324,11	2.382,21
	3	1.815,60	1.860,99	1.907,51	1.955,20	2.004,08	2.054,18
	2	1.565,59	1.604,73	1.644,85	1.685,97	1.78,12	1.771,32
	1	1.350,00	1.383,75	1.418,34	1.453,80	1.490,15	1.527,40
Agente de Serviços Escolares.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

ANEXO VI-C – TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO							
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EL	60	10.159,39	10.413,37	10.673,70	10.940,54	11.214,05	11.494,40
	59	8.760,40	8.979,41	9.203,90	9.434,00	9.669,85	9.911,60
	58	7.554,07	7.742,92	7.936,49	8.134,90	8.338,27	8.546,73
	57	6.513,84	6.676,69	6.843,61	7.014,70	7.190,07	7.369,82
	56	5.616,87	5.757,29	5.901,22	6.048,75	6.199,97	6.354,97
Bibliotecônomo (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					

		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EK	55	8.364,96	8.574,08	8.788,43	9.008,14	9.233,34	9.464,17
	54	7.213,07	7.393,40	7.578,24	7.767,70	7.961,89	8.160,94
	53	6.219,80	6.375,30	6.534,68	6.698,05	6.865,50	7.037,14
	52	5.363,32	5.497,40	5.634,84	5.775,71	5.920,10	6.068,10
	51	4.624,78	4.740,40	4.858,91	4.980,38	5.104,89	5.232,51
Professor da Educação Infantil - PEI (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EJ	50	7.619,53	7.810,02	8.005,27	9.008,14	9.233,34	9.464,17
	49	6.570,30	6.734,56	6.902,92	7.767,70	7.691,89	8.160,94
	48	5.665,55	5.807,19	5.952,37	6.698,05	6.865,50	7.037,14
	47	4.885,39	5.007,52	5.132,71	5.775,71	5.920,10	6.068,10
	46	4.212,65	4.317,97	4.425,92	4.980,38	5.104,89	5.232,51
Bibliotecônomo (30 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EI	45	6.379,07	6.538,55	6.702,01	6.869,56	7.041,30	7.217,33
	44	5.500,65	5.638,17	5.779,12	5.923,60	6.071,69	6.223,48
	43	4.743,20	4.861,78	4.983,32	5.107,90	5.235,60	5.366,49
	42	4.090,04	4.192,29	4.297,10	4.404,53	4.514,64	4.627,51
	41	3.526,83	3.615,00	3.705,38	3.798,01	3.892,96	3.990,28
Pedagogo (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EH	40	6.379,07	6.538,55	6.702,01	6.869,56	7.041,30	7.217,33
	39	5.500,65	5.638,17	5.779,12	5.923,60	6.071,69	6.223,48
	38	4.743,20	4.861,78	4.983,32	5.107,90	5.235,60	5.366,49
	37	4.090,04	4.192,29	4.297,10	4.404,53	4.514,64	4.627,51
	36	3.526,83	3.615,00	3.705,38	3.798,01	3.892,96	3.990,28
Professor PII, Professor PIII (20 horas aulas semanais							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

EG	35	6.379,07	6.538,55	6.702,01	6.869,56	7.041,30	7.217,33
	34	5.500,65	5.638,17	5.779,12	5.923,60	6.071,69	6.223,48
	33	4.743,20	4.861,78	4.983,32	5.107,90	5.235,60	5.366,49
	32	4.090,04	4.192,29	4.297,10	4.404,53	4.514,64	4.627,51
	31	3.526,83	3.615,00	3.705,38	3.798,01	3.892,96	3.990,28
Professor PI-L (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EF	30	5.697,34	5.839,77	5.985,76	6.135,40	6.288,79	6.446,01
	29	4.912,80	5.035,62	5.161,51	5.290,55	5.422,81	5.558,38
	28	4.236,29	4.342,20	4.450,76	4.562,03	4.676,08	4.792,98
	27	3.652,94	3.744,26	3.837,87	3.933,82	4.032,17	4.132,97
	26	3.149,92	3.228,67	3.309,39	3.392,12	3.476,92	3.563,84
Auxiliar Administrativo de Centro Infantil, Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EE	25	4.182,51	4.287,07	4.394,25	4.504,11	4.616,71	4.732,13
	24	3.606,57	3.696,73	3.789,15	3.883,88	3.980,98	4.080,50
	23	3.109,93	3.187,68	3.267,37	3.349,05	3.432,78	3.518,60
	22	2.681,68	2.748,72	2.817,44	2.887,88	2.960,08	3.034,08
	21	2.312,39	2.370,20	2.429,46	2.490,20	2.552,46	2.616,28
Professor da Educação Infantil - PEI (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
ED	20	4.144,13	4.247,73	4.353,92	4.462,77	4.574,34	4.688,70
	19	3.573,46	3.662,80	3.754,37	3.848,23	3.944,44	4.043,05
	18	3.081,39	3.158,42	3.237,38	3.318,31	3.401,27	3.486,30
	17	2.657,07	2.723,50	2.971,59	2.861,38	2.932,91	3.006,23
	16	2.291,18	2.348,46	2.407,17	2.467,35	2.529,03	2.592,26
Professor PI (20 horas semanais							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

~~EC~~	~~15~~	~~4.144,13~~	~~4.247,73~~	~~4.353,92~~	~~4.462,77~~	~~4.574,34~~	~~4.688,70~~
	~~14~~	~~3.573,46~~	~~3.662,80~~	~~3.754,37~~	~~3.848,23~~	~~3.944,44~~	~~4.043,05~~
	~~13~~	~~3.081,39~~	~~3.158,42~~	~~3.237,38~~	~~3.318,31~~	~~3.401,27~~	~~3.486,30~~
	~~12~~	~~2.657,07~~	~~2.723,50~~	~~2.971,59~~	~~2.861,38~~	~~2.932,91~~	~~3.006,23~~
	~~11~~	~~2.291,18~~	~~2.348,46~~	~~2.407,17~~	~~2.467,35~~	~~2.529,03~~	~~2.592,26~~
~~Atendente de Apoio Pedagógico (40 horas semanais)~~							
~~Grupos~~	~~Níveis~~	~~PADRÕES DE VENCIMENTO~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~EB~~	~~10~~	~~2.848,63~~	~~2.919,85~~	~~2.992,85~~	~~3.067,67~~	~~3.144,36~~	~~3.222,97~~
	~~9~~	~~2.456,37~~	~~2.517,78~~	~~2.580,72~~	~~2.645,24~~	~~2.711,37~~	~~2.779,15~~
	~~8~~	~~2.118,13~~	~~2.171,08~~	~~2.225,36~~	~~2.280,99~~	~~2.338,01~~	~~2.396,46~~
	~~7~~	~~1.826,47~~	~~1.872,13~~	~~1.918,93~~	~~1.966,90~~	~~2.016,07~~	~~2.066,47~~
	~~6~~	~~1.574,96~~	~~1.614,33~~	~~1.654,69~~	~~1.696,06~~	~~1.738,46~~	~~1.781,92~~
~~Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria (20 horas semanais)~~							
~~Grupos~~	~~Níveis~~	~~PADRÕES DE VENCIMENTO~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~EA~~	~~5~~	~~2.554,61~~	~~2.618,48~~	~~2.683,94~~	~~2.751,04~~	~~2.819,82~~	~~2.890,32~~
	~~4~~	~~2.202,82~~	~~2.257,89~~	~~2.314,34~~	~~2.372,20~~	~~2.431,51~~	~~2.492,30~~
	~~3~~	~~1.899,48~~	~~1.946,97~~	~~1.995,64~~	~~2.045,53~~	~~2.096,67~~	~~2.149,09~~
	~~2~~	~~1.637,91~~	~~1.678,86~~	~~1.720,83~~	~~1.763,85~~	~~1.807,95~~	~~1.853,15~~
	~~1~~	~~1.412,37~~	~~1.447,68~~	~~1.483,87~~	~~1.520,97~~	~~1.558,99~~	~~1.597,96~~
~~Agente de Serviços Escolares (30 horas semanais)~~							

~~(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2024).~~

ANEXO VI-C – TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO							
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EL	60	10.768,94	11.038,16	11.314,11	11.596,97	11.886,89	12.184,06
	59	9.286,02	9.518,17	9.756,13	10.000,03	10.250,03	10.506,28
	58	8.007,31	8.207,49	8.412,68	8.622,99	8.838,57	9.059,53

	57	6.904,68	7.077,29	7.254,22	7.435,58	7.621,47	7.812,01
	56	5.953,88	6.102,73	6.255,30	6.411,68	6.571,97	6.736,27
Bibliotecônomo (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EK	55	8.889,44	9.111,67	9.339,46	9.572,95	9.812,27	10.057,58
	54	7.665,33	7.856,97	8.053,39	8.254,72	8.461,09	8.672,62
	53	6.609,79	6.775,04	6.944,41	7.118,02	7.295,97	7.478,37
	52	5.699,60	5.842,09	5.988,15	6.137,85	6.291,30	6.448,58
	51	4.914,75	5.037,62	5.163,56	5.292,65	5.424,96	5.560,59
Professor da Educação Infantil - PEI (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EJ	50	8.076,70	8.278,62	8.485,59	8.697,73	8.915,17	9.138,05
	49	6.964,52	7.138,63	7.317,09	7.500,02	7.687,52	7.879,71
	48	6.005,48	6.155,62	6.309,51	6.467,25	7.687,52	6.794,65
	47	5.178,51	5.307,97	5.440,67	5.576,69	5.716,10	5.859,00
	46	4.465,41	4.577,05	4.691,47	4.808,76	4.928,98	5.052,20
Bibliotecônomo (30 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EI	45	6.779,03	6.948,51	7.122,22	7.300,28	7.482,78	7.669,85
	44	5.845,54	5.991,68	6.141,47	6.295,01	6.452,38	6.613,69
	43	5.040,59	5.166,60	5.295,77	5.428,16	5.563,87	5.702,96
	42	4.346,48	4.455,15	4.566,53	4.680,69	4.797,71	4.917,65
	41	3.747,96	3.841,66	3.937,70	4.036,14	4.137,05	4.240,47
Pedagogo (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EH	40	6.779,03	6.948,51	7.122,22	7.300,28	7.482,78	7.669,85
	39	5.845,54	5.991,68	6.141,47	6.295,01	6.452,38	6.613,69
	38	5.040,59	5.166,60	5.295,77	5.428,16	5.563,87	5.702,96
	37	4.346,48	4.455,15	4.566,53	4.680,69	4.797,71	4.917,65

	36	3.747,96	3.841,66	3.937,70	4.036,14	4.137,05	4.240,47
Professor PII, Professor PIII (20 horas aulas semanais							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EG	35	6.779,03	6.948,51	7.122,22	7.300,28	7.482,78	7.669,85
	34	5.845,54	5.991,68	6.141,47	6.295,01	6.452,38	6.613,69
	33	5.040,59	5.166,60	5.295,77	5.428,16	5.563,87	5.702,96
	32	4.346,48	4.455,15	4.566,53	4.680,69	4.797,71	4.917,65
	31	3.747,96	3.841,66	3.937,70	4.036,14	4.137,05	4.240,47
Professor PI-L. (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EF	30	6.039,19	6.190,17	6.344,93	6.503,55	6.666,14	6.832,79
	29	5.207,58	5.337,77	5.471,21	5.607,99	5.748,19	5.891,89
	28	4.490,48	4.602,74	4.717,81	4.835,75	4.956,65	5.080,56
	27	3.872,12	3.968,93	4.068,15	4.169,85	4.274,10	4.380,95
	26	3.338,92	3.422,39	3.507,95	3.595,65	3.685,54	3.777,68
Auxiliar Administrativo de Centro Infantil, Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EE	25	4.444,73	4.555,85	4.669,74	4.786,48	4.906,15	5.028,80
	24	3.832,67	3.928,49	4.026,70	4.127,37	4.230,56	4.336,32
	23	3.304,90	3.387,53	3.472,21	3.559,02	3.647,99	3.739,19
	22	2.849,81	2.921,05	2.994,08	3.068,93	3.145,65	3.224,30
	21	2.457,38	2.518,81	2.581,78	2.646,33	2.712,49	2.780,30
Professor da Educação Infantil - PEI (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
ED	20	4.403,96	4.514,06	4.626,91	4.742,58	4.861,15	4.982,67
	19	3.797,52	3.892,46	3.989,77	4.089,51	4.191,75	4.296,54
	18	3.274,59	3.356,45	3.440,37	3.526,37	3.614,53	3.704,90
	17	2.823,67	2.894,26	2.966,62	3.040,78	3.116,80	3.194,72

	16	2.434,84	2.495,71	2.558,10	2.622,06	2.687,61	2.754,80
Professor PI (20 horas semanais							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EC	15	4.392,76	4.502,58	4.615,15	4.730,52	4.848,79	4.970,01
	14	3.787,87	3.882,56	3.979,63	4.079,12	4.181,09	4.285,62
	13	3.266,26	3.347,92	3.431,62	3.517,41	3.605,34	3.695,48
	12	2.816,49	2.886,90	2.959,07	3.033,05	3.108,88	3.186,60
	11	2.428,65	2.489,37	2.551,60	2.615,39	2.680,78	2.747,79
Atendente de Apoio Pedagógico (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EB	10	3.019,60	3.095,09	3.172,46	3.251,77	3.333,07	3.416,40
	9	2.603,79	2.668,88	2.735,60	2.803,99	2.874,09	2.945,95
	8	2.245,24	2.301,37	2.358,90	2.417,88	2.478,32	2.540,28
	7	1.936,06	1.984,46	2.034,07	2.084,93	2.137,05	2.190,48
	6	1.669,46	1.614,33	1.753,98	1.797,83	1.842,77	1.888,84
Técnico de Biblioteca, Técnico de Secretaria (20 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
EA	5	2.910,38	2.983,14	3.057,72	3.134,17	3.212,52	3.292,83
	4	2.509,62	2.572,36	2.636,66	2.702,58	2.770,15	2.839,40
	3	2.164,03	2.218,13	2.273,59	2.330,43	2.388,69	2.448,41
	2	1.866,04	1.912,69	1.960,51	2.009,52	2.059,76	2.111,25
	1	1.609,08	1.649,31	1.690,54	1.732,80	1.776,12	1.820,53
Agente de Serviços Escolares (30 horas semanais)							

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.831, de 14 de julho de 2025)

~~ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA~~

~~CARGO~~	~~VENCIMENTO BASE~~	~~GRATIFICAÇÃO~~	~~%~~	~~VENCIMENTO TOTAL~~
~~Secretário de Escola~~	~~648,51~~	~~64,85~~	~~10~~	~~713,36~~
~~Presidente da Caixa Escolar~~	~~764,25~~	~~91,71~~	~~12~~	~~855,96~~

Diretor I-A	764,25	91,71	12	855,96
Diretor I-B	792,52	110,95	14	903,47
Diretor I-C	819,83	131,17	16	951,00
Diretor II-A	1.208,98	217,17	18	1.426,60
Diretor II-B	1.228,39	245,68	20	1.474,07
Diretor II-C	1.247,24	274,39	22	1.521,64
Diretor III-A	1.595,92	383,02	24	1.978,04
Diretor III-B	1.603,11	416,81	26	2.019,92
Diretor III-C	1.618,15	453,08	28	2.071,23
Vice-Diretor I	340,00	68,00	20	408,00
Vice-Diretor II	687,00	137,40	20	824,40
Vice-Diretor III	932,00	186,40	20	1.118,40

(Redação original)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Secretário de Escola	648,51	64,85	10	713,36
Presidente da Caixa Escolar	764,25	152,85	20	917,10
Diretor I-A	764,25	168,13	20	917,10
Diretor I-B	792,52	190,20	22	966,87
Diretor II-A	1.208,98	314,33	24	1.499,13
Diretor II-B	1.228,39	343,94	26	1.474,07
Diretor II-C	1.247,24	374,17	28	1.596,46
Vice-Diretor I	714,00	142,80	20	856,80
Vice-Diretor II	1.183,00	236,60	20	1.419,60

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.282, de 23 de dezembro de 1999.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Secretário de Escola	648,51	64,85	10	713,36
Presidente da Caixa Escolar	764,25	152,85	20	917,10
Diretor I-A	764,25	168,13	20	917,10
Diretor I-B	792,52	190,20	22	966,87
Diretor II-A	1.208,98	314,33	24	1.499,13
Diretor II-B	1.228,39	343,94	26	1.474,07
Diretor II-C	1.247,24	374,17	28	1.596,46
Vice-Diretor I	714,00	142,80	20	856,80
Vice-Diretor II	1.183,00	236,60	20	1.419,60
Diretor III	1.434,32	860,59	60	2.294,91
Vice-Diretor III	1.396,62	418,98	30	1.815,60

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.566, de 27 de dezembro de 2001.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Secretário de Escola	648,51	64,85	14	713,36
Presidente da Caixa Escolar	764,25	152,85	24	917,10
Diretor I-A	764,25	168,13	24	917,10
Diretor I-B	792,52	190,20	26	966,87
Diretor II-A	1.208,98	314,33	28	1.499,13
Diretor II-B	1.228,39	343,94	30	1.474,07
Diretor II-C	1.247,24	374,17	32	1.596,46
Vice-Diretor I	714,00	142,80	24	856,80
Vice-Diretor II	1.183,00	236,60	24	1.419,60
Diretor III	1.434,32	860,59	60	2.294,91
Vice-Diretor III	1.396,62	418,98	32	1.815,60

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.940, de 2 de abril de 2004.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
1	Diretor I-A	1.106,00	265,44	24	1.371,44
2	Diretor I-B	1.146,90	298,20	26	1.445,10
3	Diretor II-A	1.749,58	489,88	28	2.239,46
4	Diretor II-B	1.777,69	533,31	30	2.311,00
5	Diretor II-C	1.804,96	577,59	32	2.382,55
6	Diretor III	1.804,96	1.082,97	60	2.887,93
7	Presidente C.E.U	1.106,00	265,44	24	1.371,44
8	Secretário de Escola	938,50	131,39	14	1.069,89
9	Secretário Municipal	7.550,40	-	-	7.550,40
10	Supervisor II	1.459,39	729,70	50	2.189,09
11	Supervisor III	1.671,98	835,99	50	2.507,97
12	Vice-Diretor I	1.033,27	247,99	24	1.281,26
13	Vice-Diretor II	1.712,00	410,88	24	2.122,88
14	Vice-Diretor III	1.757,50	562,40	32	2.319,90
15	Sub Gestor PCE	1.804,96	505,39	28	2.310,35
16	Agente PCE	1.186,42	189,83	16	1.376,25
17	Secretária PCE	938,50	93,85	10	1.032,35
18	Secretário Adjunto	3.615,00	2.892,00	80	6.507,00
19	Supervisor I	1.178,22	471,49	40	1.649,71
19	Supervisor I	1.178,72	471,49	40	1.650,21

	(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.121, de 20 de janeiro de 2005.)				

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor I-A	1.498,59	359,66	24	1.858,25
Diretor I-B	1.550,60	403,16	26	1.953,76
Diretor II-A	2.331,04	652,69	28	2.983,73
Diretor II-B	2.366,54	709,60	30	3.076,50
Diretor II-C	2.400,97	768,21	32	3.169,28
Diretor III	2.390,36	1.434,22	60	3.824,58
Presidente C.E.U	1.498,59	359,66	24	1.858,25
Secretário de Escola	1.287,06	180,19	14	1.467,24
Secretário Municipal	9.790,03	0,00	0	9.790,03
Supervisor II	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Supervisor III	2.221,26	1.110,63	50	3.331,90
Vice-Diretor I	1.404,28	337,03	24	1.741,30
Vice-Diretor II	2.284,33	548,24	24	2.832,56
Vice-Diretor III	2.339,42	748,61	32	3.088,03
Sub Gestor PCE	2.402,86	672,80	28	3.075,66
Agente PCE	1.607,31	257,17	16	1.864,47
Secretária PCE	1.289,61	128,96	10	1.418,57
Secretário Adjunto	4.687,30	3.749,84	80	8.437,14
Supervisor I	1.585,50	634,20	40	2.219,70

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.790, de 7 de julho de 2009.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor I-A (Extinto)	-	-	-	-
Diretor I-B (Extinto)	-	-	-	-
Diretor II-A	2.534,57	760,37	30	3.294,94
Diretor II-B	2.571,44	874,28	34	3.445,72
Diretor II-C (Extinto)	-	-	-	-
Diretor III	2.560,08	1.536,04	60	4.096,13
Presidente C.E.U	1.498,59	359,66	24	1.858,25
Secretário de Escola	1.287,06	180,19	14	1.467,24
Secretário Municipal	9.790,03	0,00	0	9.790,03
Supervisor II	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Supervisor III	2.221,26	1.110,63	50	3.331,90
Vice-Diretor I	1.503,98	391,03	26	1.895,01

Vice-Diretor II (Extinto)	-	-	-	-
Vice-Diretor III (Extinto)	-	-	-	-
Sub Gestor PCE	2.402,86	672,80	28	3.075,66
Agente PCE	1.607,31	257,17	16	1.864,47
Secretária PCE	1.289,61	128,96	10	1.418,57
Supervisor I	1.585,50	634,20	40	2.219,70
Diretor I	1.660,69	431,80	26	2.092,46
Vice-Diretor II-A	2.446,52	685,02	28	3.131,54
Vice-Diretor II-B	2.505,52	751,65	30	3.357,17

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.230, de 28 de dezembro de 2011.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor II-A	2.778,70	833,61	30	3.612,31
Diretor II-B	2.819,13	958,50	34	3.777,63
Diretor III	2.806,67	1.684,00	60	4.490,67
Presidente C.E.U	1.759,59	422,30	24	2.181,89
Secretário de Escola	1.511,21	211,57	14	1.722,78
Secretário Municipal	15.800,00	-	-	15.800,00
Supervisor I (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Supervisor II	2.284,46	1.142,13	50	3.426,69
Supervisor III (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	2.608,13	1.304,07	50	3.912,20
Vice-Diretor I	1.648,84	428,70	26	2.077,54
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Diretor Centro Infantil	1.595,07	-	-	1.595,07
Secretária Executiva II	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Secretária Executiva I	1.598,70	399,68	25	1.998,38
Sub Gestor PCE	2.821,34	789,98	28	3.611,32
Agente PCE	1.887,24	301,96	16	2.189,20
Secretária PCE	1.514,21	151,42	10	1.665,63
Diretor I	1.820,66	473,37	26	2.294,03
Vice-Diretor II-A	2.682,18	751,01	28	3.433,19
Vice-Diretor II-B	2.746,86	824,06	30	3.570,92
Assessor Pedagógico	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Coordenador de Ensino	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Diretor pedagógico / Administrativo	3.305,18	1.983,11	60	5.288,29
Consultor Jurídico da Educação	4.248,65	2.549,12	60	6.797,84

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor II-A	2.862,06	858,62	30	3.720,68
Diretor II-B	2.903,70	987,26	34	3.890,96
Diretor III	2.890,87	1.734,52	60	4.625,39
Presidente C.E.U	1.812,38	434,97	24	2.247,35
Secretário de Escola	1.556,55	217,92	14	1.774,47
Secretário Municipal	15.8000,00	-	-	15.800,00
Vice-Diretor I	1.698,31	441,56	26	2.139,87
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Diretor Centro Infantil	1.642,91	558,59	34	2.201,51
Secretária Executiva II	1.917,49	767,00	40	2.684,49
Secretária Executiva I	1.646,66	411,67	25	2.058,33
Sub Gestor PCE	2.905,98	813,67	28	3.719,65
Agente PCE	1.943,86	311,02	16	2.254,88
Secretária PCE	1.559,64	155,96	10	1.715,60
Diretor I	1.875,28	487,56	26	2.362,85
Vice-Diretor II-A	2.762,65	773,54	28	3.536,19
Vice-Diretor II-B	2.829,27	848,78	30	3.678,05
Assessor Pedagógico	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Diretor pedagógico / Administrativo	3.305,18	1.983,11	60	5.288,29
Consultor Jurídico da Educação	4.248,65	2.549,12	60	6.797,84

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor II-A	2.945,42	883,63	30	3.829,05
Diretor II-B	2.988,28	1.016,02	34	4.004,30
Diretor III	2.974,07	1.785,04	60	4.760,11
Presidente C.E.U	1.865,17	447,64	24	2.312,81
Secretário de Escola	1.601,88	224,26	14	1.826,14
Secretário Municipal	15.800,00	-	-	15.800,00
Vice-Diretor I	1.747,77	454,42	26	2.202,19
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Diretor Centro Infantil	1.690,77	574,86	34	2.265,63
Secretária Executiva II	1.973,34	789,34	40	2.762,68
Secretária Executiva I	1.964,62	423,66	25	2.118,28
Sub Gestor PCE	2.990,62	837,37	28	3.827,99
Agente PCE	2.000,47	320,08	16	2.320,55

Secretária PCE	1.605,06	160,51	10	1.765,57
Diretor I	1.929,90	501,88	26	2.431,67
Vice-Diretor II-A	2.843,11	796,07	28	3.639,18
Vice-Diretor II-B	2.911,67	873,50	30	3.785,17
Assessor Pedagógico	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Diretor pedagógico / Administrativo	3.305,18	1.983,11	60	5.288,29
Consultor Jurídico da Educação	4.248,65	2.549,12	60	6.797,84

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.665, de 6 de fevereiro de 2014.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor I	2.064,99	536,90	25	2.601,89
Diretor I (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)	2.064,99	536,90	26	2.601,89
Diretor II-A	3.151,60	945,48	30	4.097,08
Diretor II-B	3.197,46	1.087,14	34	4.284,60
Diretor III	3.183,32	1.909,90	60	5.093,31
Presidente C.E.U	1.995,73	478,98	24	2.474,71
Secretário de Escola	1.714,01	239,96	14	1.953,97
Secretário Municipal				15.800,00
Vice-Diretor II-A	3.042,13	851,80	28	3.893,93
Vice-Diretor II-B	3.115,49	934,65	30	4.050,14
Sub Gestor PCE	3.199,96	895,99	28	4.095,95
Agente PCE	2.140,50	342,48	16	2.482,98
Vice-Diretor I (AC). (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)	1.870,11	486,23	26	2.356,34
Secretário Executiva I	1.813,24	453,31	25	2.266,55
Secretário Executiva II	2.111,47	844,59	40	2.956,06
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Assessor Pedagógico / Administrativo de Ensino	3.035,66	1.821,40	60	4.857,06
Diretor pedagógico / Administrativo	3.536,54	2.121,92	60	5.658,46
Consultor Jurídico da Educação	4.546,06	2.727,64	60	7.273,70
Diretor Centro Infantil	1.809,12	615,10	34	2.424,22

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL

Diretor II-A	3.151,60	945,48	30	4.097,08
Diretor II-B	3.197,46	1.087,14	34	4.284,60
Diretor III	2.864,99	1.146,00	40	4.010,998
Presidente C.E.U	1.796,16	179,62	10	1.975,77
Secretário de Escola	1.405,49	140,55	10	1.546,04
Secretário Municipal	-	-	-	12.640,00
Vice-Diretor I	1.870,11	486,23	26	2.356,3
Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,32	60	9.235,51
Diretor I	2.064,99	536,90	26	2.601,89
Vice-Diretor II-A	3.042,13	851,80	28	3.893,93
Vice-Diretor II-B	3.115,49	934,65	30	4.050,14
Diretor Centro Infantil	1.809,12	615,10	34	2.424,22
Secretário Executiva I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
Secretário Executiva II	1.900,32	380,06	20	2.280,39
Assessor Pedagógico / Administrativo de Ensino	2.732,09	1.092,84	40	3.824,93
Diretor pedagógico / Administrativo	3.182,89	1.273,15	40	4.456,4
Consultor Jurídico da Educação	4.091,45	1.636,58	40	5.728,04

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.781, de 24 de abril de 2015.)

ANEXO VI-D – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Assessor Administrativo de Ensino	2.732,09	1.092,84	40	3.824,93
Coordenador Administrativo de Ensino	3.182,89	1.273,16	40	4.456,05
Diretor de Centro Infantil	1.809,12	615,10	34	2.424,22
Presidente da Caixa Escolar Unificada	1.796,16	179,62	10	1.975,78
Secretário Municipal	12.640,00	0,00	0,00	12.640,00
Secretário Municipal (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.179, de 24 de fevereiro de 2017.)	12.025,41	-	-	12.025,41
Superintendente	4.336,94	1.734,78	40	6.071,72
Supervisor de Gabinete I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
Supervisor de Gabinete II	1.900,32	380,06	20	2.280,38

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

ANEXO VI-D

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO:

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Secretário Municipal	18.625,19	0,00	0	18.625,19
Secretário Adjunto	7.014,84	4.208,90	60	11.223,74
Superintendente	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
Assessor Especial	5.325,28	2.130,11	40	7.455,39
Assessor X	4.142,75	1.657,10	40	5.799,85
Assessor IX	3.769,36	1.507,74	40	5.277,10
Assessor VIII	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Assessor da Caixa Escolar Unificada	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Assessor da Caixa Escolar Unificada do Programa da Escola de Tempo Integral	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Assessor VII	3.748,46	374,85	10	4.123,31
Diretor de Centro Infantil	2.459,96	1.475,98	60	3.935,94
Assessor VI	3.035,18	910,55	30	3.945,73
Assessor IV	2.507,41	250,74	10	2.758,15

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

ANEXO VI-D

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO:

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
01	Secretário Municipal	19.742,70	0,00	0	19.742,70
02	Secretário Adjunto	7.435,73	4.461,44	60	11.897,17
03	Superintendente	5.983,49	2.393,40	40	8.376,89
04	Assessor Especial	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
05	Assessor X	4.391,32	1.756,53	40	6.147,85
06	Assessor IX	3.995,52	1.598,21	40	5.593,73
07	Assessor VIII	3.673,11	1.101,93	30	4.775,04

08	Assessor da Caixa Escolar Unificada	3.673,11	1.101,93	30	4.775,04
09	Assessor da Caixa Escolar Unificada do Programa da Escola de Tempo Integral	3.673,11	1.101,93	30	4.775,04
10	Assessor VII	3.973,37	397,34	10	4.370,71
11	Diretor de Centro Infantil	2.607,56	1.564,54	60	4.172,10
12	Assessor VI	3.217,29	965,19	30	4.182,48
13	Assessor IV	2.657,85	265,79	10	2.923,64

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.831, de 14 de julho de 2025)

~~ANEXO VI-E – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DA SAÚDE~~

~~Grupos Ocupacionais~~	~~Níveis de Vencimento~~	~~Padrões de Vencimento~~					
		~~A~~	~~B~~	~~C~~	~~D~~	~~E~~	~~F~~
~~V~~	~~25~~	~~2.208,35~~	~~2.263,55~~	~~2.320,14~~	~~2.378,14~~	~~2.437,60~~	~~2.498,54~~
	~~24~~	~~1.904,26~~	~~1.951,87~~	~~2.000,65~~	~~2.050,67~~	~~2.101,94~~	~~2.154,49~~
	~~23~~	~~1.642,04~~	~~1.683,09~~	~~1.725,17~~	~~1.768,30~~	~~1.812,51~~	~~1.857,82~~
	~~22~~	~~1.415,93~~	~~1.451,32~~	~~1.487,61~~	~~1.524,80~~	~~1.562,92~~	~~1.601,99~~
	~~21~~	~~1.220,95~~	~~1.251,47~~	~~1.282,76~~	~~1.314,83~~	~~1.347,70~~	~~1.381,39~~
~~IV~~	~~20~~	~~1.534,00~~	~~1.572,35~~	~~1.611,66~~	~~1.651,95~~	~~1.693,25~~	~~1.735,58~~
	~~19~~	~~1.322,76~~	~~1.355,83~~	~~1.389,73~~	~~1.424,47~~	~~1.460,08~~	~~1.496,58~~
	~~18~~	~~1.140,61~~	~~1.169,13~~	~~1.198,36~~	~~1.228,32~~	~~1.259,02~~	~~1.290,50~~
	~~17~~	~~983,55~~	~~1.008,14~~	~~1.033,34~~	~~1.059,17~~	~~1.085,65~~	~~1.112,79~~
	~~16~~	~~848,11~~	~~86931~~	~~891,05~~	~~913,32~~	~~936,15~~	~~959,56~~
~~III~~	~~15~~	~~709,26~~	~~726,99~~	~~745,16~~	~~763,79~~	~~782,89~~	~~802,46~~
	~~14~~	~~611,59~~	~~626,88~~	~~642,55~~	~~658,61~~	~~675,08~~	~~691,96~~
	~~13~~	~~527,37~~	~~540,56~~	~~554,07~~	~~567,92~~	~~582,12~~	~~596,67~~
	~~12~~	~~454,75~~	~~466,12~~	~~477,77~~	~~489,72~~	~~501,96~~	~~514,51~~
	~~11~~	~~392,13~~	~~401,93~~	~~411,98~~	~~422,28~~	~~432,84~~	~~443,66~~
~~II~~	~~10~~	~~469,60~~	~~481,34~~	~~493,37~~	~~505,71~~	~~518,35~~	~~531,31~~
	~~09~~	~~404,93~~	~~415,06~~	~~425,43~~	~~463,07~~	~~446,97~~	~~458,15~~
	~~08~~	~~349,17~~	~~357,90~~	~~366,85~~	~~376,02~~	~~385,42~~	~~395,06~~
	~~07~~	~~301,09~~	~~308,62~~	~~316,33~~	~~324,24~~	~~332,35~~	~~340,66~~
	~~06~~	~~259,63~~	~~266,12~~	~~272,77~~	~~279,59~~	~~286,58~~	~~293,75~~

I	05	341,52	350,06	358,81	367,78	376,98	386,40
	04	294,49	301,86	309,40	317,14	325,07	333,19
	03	253,94	260,29	266,80	273,47	280,30	287,31
	02	218,97	224,45	230,06	235,81	241,71	247,75
	01	188,82	193,54	198,38	203,34	208,42	213,63

ANEXO VI-E – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DA SAÚDE

Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SE	25	4.353,59	4.462,42	4.573,99	4.688,34	4.805,54	4.925,68
	24	3.754,08	3.847,94	3.944,13	4.042,74	4.143,81	4.247,40
	23	3.237,13	3.318,06	3.401,01	3.486,04	3.573,19	3.662,52
	22	2.791,37	2.861,15	2.932,68	3.006,00	3.081,15	3.158,18
	21	2.406,99	2.467,16	2.528,84	2.592,06	2.656,87	2.723,29
Administrador Hospitalar, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Clínico, Engenheiro Sanitarista, Epidemiólogo, Físico-Médico, Médico Alergologista, Médico Anatomopatologista, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Vascular, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Plástico, Médico, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Gineco-Obstetra. Médico Hematologista, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Nefrologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neuropediatra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista. Médico Pediatra. Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil. Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista. Médico Urologista, Médico Angiologista, Médico Cirurgião Torácico, Médico Mastologista, Médico Patologista Clínico, Médico Proctologista, Sanitarista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Cirurgião Oncológico, Médico Regulador.						
SD	20	3.024,12	3.099,72	3.177,21	3.256,64	3.338,06	3.421,51
	19	2.607,69	2.672,88	2.739,70	2.808,19	2.878,40	2.950,36
	18	2.248,60	2.304,82	3.632,44	2.421,50	2.482,06	2.544,08
	17	1.938,96	1.987,44	2.037,12	2.088,05	2.140,25	2.193,76
	16	1.671,96	1.713,76	1.756,60	1.800,52	1.845,53	1.891,67
Assistente Social, Analista de Suporte, Biólogo, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Analista de Gestão em Saúde, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Jornalista da Saúde, Analista de Sistema da Saúde.							
SC	15	1.505,75	1.543,39	1.581,97	1.621,52	1.662,06	1.703,61
	14	1.298,40	1.330,86	1.364,13	1.398,24	1.433,19	1.469,02
	13	1.119,61	1.147,60	1.176,29	1.205,69	1.235,84	1.266,73
	12	965,43	989,57	1.014,31	1.039,67	1.065,66	1.092,30

	11	832,49	853,30	874,63	896,50	918,91	94189
Oficial de Apoio a Saúde, Citotécnico, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem, Técnico de EEG, Técnico em Eletroeletrônica, Téc. Em Enfermagem do Trabalho, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Mecânica de Equip. Hospitalar, Técnico em Nutrição, Técnico em Ortóptica, Técnico em Prótese Dental, Técnico de Refrigeração Hospitalar, Técnico em Registro de Saúde, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Manutenção de Equip. Odontológico, Técnico em Informática da Saúde, Técnico em Contabilidade da Saúde, Motorista de Ambulância, Motorista da Saúde - Categoria "D" ou "E".							

SB	10	1.047,43	1.073,62	1.100,46	1.127,97	1.156,17	1.185,07
	09	903,20	925,78	948,92	972,97	996,96	1.021,89
	08	778,83	798,30	818,25	838,71	859,68	881,17
	07	671,58	688,37	705,58	723,22	741,30	759,83
	06	579,10	593,58	608,42	623,63	639,22	655,20
Auxiliar de Apoio à Saúde, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar, Auxiliar de Necrópsia, Mecânico de Equip. Hospitalar, Operador de Rádio, Recepcionista da Saúde.							

SA	05	987,73	1.012,42	1.037,73	1.063,67	1.090,27	1.117,52
	04	851,71	873,01	894,83	917,20	940,13	963,64
	03	734,43	752,79	771,61	790,90	810,67	830,94
	02	633,30	649,13	665,36	681,99	699,04	716,52
	01	546,09	559,74	573,74	588,08	602,78	617,85
Agente de Higienização da Saúde, Auxiliar de Cozinha, Copeiro, Costureiro, Cozinheiro, Guarda Patrimonial, Magarefe, Operador de Caldeira Hospitalar, Sapateiro.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.790, de 7 de julho de 2009.)

ANEXO VI-E – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DA SAÚDE

Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6

SI	45	11.827,58	12.123,27	12.429,35	12.737,01	13.055,44	13.381,83
	44	10.198,88	10.543,85	10.715,20	10.983,08	11.257,66	11.539,10
	43	8.794,56	9.014,32	9.239,68	9.470,67	9.707,44	9.950,13
	42	7.583,43	7.773,02	7.967,35	8.166,53	8.370,69	8.579,96
	41	6.539,16	6.702,64	6.870,21	7.041,97	7.218,02	7.398,47
Médico Generalista. (40 horas semanais)							

SH	40	8.215,80	8.421,20	8.631,73	8.847,52	9.068,71	9.295,43
	39	7.084,45	7.261,56	7.443,10	7.629,19	7.819,91	8.015,41
	38	6.108,90	6.261,62	6.148,16	6.578,61	6.743,08	6.911,66
	37	5.267,69	5.399,38	5.534,36	5.672,72	5.814,54	5.959,90
	36	4.542,30	4.655,86	4.722,26	4.891,57	5.013,86	5.139,21
Cirurgião Dentista, Enfermeiro. (40 horas semanais)							

SG	35	5.913,77	6.061,61	6.213,15	6.368,48	6.527,69	6.690,88
	34	5.099,42	5.226,91	5.357,68	5.914,52	5.628,81	5.769,53
	33	4.397,21	4.507,14	4.619,82	4.735,32	4.853,70	4.975,04
	32	3.791,71	3.886,50	3.983,66	4.083,25	4.185,33	4.289,96
	31	3.269,58	3.351,32	3.435,10	3.520,98	3.609,00	3.699,23
Administrador Hospitalar, Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Clínico, Engenheiro Sanitarista, Epidemiólogo, Físico Médico, Médico Alergologista, Médico Anatomopatologista, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Vascular, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Plástico, Médico, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Gineco Obstetra, Médico Hematologista, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Nefrologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neuropediatra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Ortorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Médico Angiologista, Médico Cirurgião Torácico, Médico Mastologista, Médico Patologista Clínico, Médico Proctologista, Sanitarista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Cirurgião Oncológico, Médico Regulador, Enfermeiro Obstétrico							

SF	30	4.107,89	4.210,59	4.315,85	4.423,75	4.534,34	4.467,70
	29	3.542,22	3.630,78	3.721,55	3.814,59	3.909,95	4.007,70
	28	3.054,44	3.130,80	3.209,07	3.289,30	3.371,53	3.455,82
	27	2.633,83	2.699,68	2.767,17	2.836,30	2.907,26	2.979,94
	26	2.271,15	2.327,93	2.386,13	2.445,78	2.506,92	2.569,59
Assistente Social, Analista de Suporte, Biólogo, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Contador da Saude, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Analista de Gestão em Saúde, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Jornalista da Saúde, Analista de Sistema da Saúde.							

SE	25	2.727,15	2.795,33	2.865,21	2.936,84	3.010,26	3.085,52
	24	2.351,61	2.410,40	2.470,66	2.532,43	2.595,74	2.660,63
	23	2.027,79	2.078,48	2.130,44	2.183,70	2.238,29	2.294,25
	22	1.748,55	1.792,26	1.837,07	1.883,00	1.930,08	1.978,33
	21	1.507,77	1.545,46	1.584,10	1.623,70	1.664,29	1.705,90
Técnico em Saude Bucal, Técnico em Enfermagem (40 horas semanais)							

SD	20	2.045,40	2.096,54	2.148,95	2.202,67	2.257,74	2.317,18
	19	1.763,74	1.807,83	1.853,03	1.899,36	1.946,84	1.995,51
	18	1.520,86	1.558,88	1.597,85	1.637,80	1.678,75	1.720,72
	17	1.311,42	1.344,21	1.377,82	1.412,27	1.447,58	1.483,77
	16	1.130,83	1.159,10	1.188,08	1.217,78	1.248,22	1.279,43
Oficial de Apoio à Saúde, Citotécnico, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem, Técnico de EEG, Técnico em Eletroeletrônica, Téc. em Enfermagem do Trabalho, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Saude Bucal, Técnico em Mecânica de Equip. Hospitalar, Técnico em Nutrição,							

Técnico em Ortóptica, Técnico em Prótese Dental, Técnico de Refrigeração Hospitalar, Técnico em Registro de Saúde, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Manutenção de Equip. Odontológico, Técnico em Informática da Saúde, Técnico em Contabilidade da Saúde, Motorista de Ambulância, Motorista da Saúde - Categoria "D" ou "E".

SC	15	1.897,10	1.944,53	1.993,14	2.042,97	2.094,04	2.146,39
	14	1.635,86	1.676,76	1.718,68	1.761,65	1.805,69	1.850,83
	13	1.410,59	1.445,85	1.482,00	1.519,05	1.557,03	1.595,96
	12	1.216,34	1.246,75	1.277,92	1.309,87	1.342,62	1.376,19
	11	1.048,84	1.075,06	1.101,94	1.129,49	1.157,73	1.186,67
Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem. (40 horas semanais)							

SB	10	1.422,80	1.458,37	1.494,83	1.532,20	1.570,51	1.609,77
	09	1.226,88	1.257,55	1.288,99	1.321,21	1.354,24	1.388,10
	08	1.057,94	1.084,39	1.111,50	1.139,29	1.167,77	1.196,6
	07	912,26	935,07	958,45	982,41	1.006,97	1.032,14
	06	786,63	806,30	826,46	847,12	868,30	890,01
Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar, Auxiliar de Necrópsia, Mecânico de Equip. Hospitalar, Operador de Rádio, Recepcionista da Saúde.							

SA	05	1.341,67	1.375,21	1.409,59	1.444,83	1.480,95	1.517,97
	04	1.156,91	1.185,83	1.215,48	1.245,87	1.277,02	1.308,95
	03	997,60	1.022,54	1.048,10	1.074,30	1.101,16	1.128,69
	02	860,23	881,74	903,78	926,37	949,53	973,27
	01	741,78	760,32	779,33	798,81	818,78	839,25
Agente de Higienização da Saúde, Auxiliar de Cozinha, Copeiro, Costureiro, Cozinheiro, Guarda Patrimonial, Magarefe, Operador de Caldeira Hospitalar, Sapateiro.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.574, de 22 de outubro de 2019.)

ANEXO VI-E - TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA SAÚDE

Quadro Setorial da Saúde							
Cargos de Provimento Efetivo							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SO	89	14.402,07	14.762,12	15.131,17	15.509,45	15.897,19	16.294,62
	88	12.418,87	12.729,34	13.047,57	13.373,76	13.708,10	14.050,80
	87	10.708,76	10.976,48	11.250,89	11.532,16	11.820,46	12.115,97
	86	9.234,14	9.464,99	9.701,61	9.944,15	10.192,75	10.447.57
	85	7.692,58	8.161,64	8.365,68	8.574,82	8.789,19	9.008,92

	84	6.866,12	7.037,77	7.213,71	7.394,05	7.578,90	7.768,37
Médico Generalista. (40 horas semanais)							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SN	83	10.906,50	11.179,16	11.458,64	11.745,11	12.038,74	12.339,71
	82	9.404,65	9.639,77	9.880,76	10.127,78	10.380,97	10.640,49
	81	8.109,60	8.312,34	8.520,15	8.733,15	8.951,48	9.175,27
	80	6.992,89	7.167,71	7.346,90	7.530,57	7.718,83	7.911,80
	79	6.029,94	6.180,69	6.335,21	6.493,59	6.655,93	6.822,33
	78	5.199,60	5.329,59	5.462,83	5.599,40	5.739,39	5.882,87
Analista de Sistemas da Saúde. (40 horas semanais)							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SM	77	10.004,19	10.254,29	10.510,65	10.773,42	11.042,76	11.318,83
	76	8.626,59	8.842,25	9.063,31	9.289,89	9.522,14	9.760,19
	75	7.438,68	7.624,65	7.815,27	8.010,65	8.210,92	8.416,19
	74	6.414,34	6.574,70	6.739,07	6.907,55	7.080,24	7.257,25
	73	5.531,06	5.669,34	5.811,07	5.956,35	6.105,26	6.257,89
	72	4.769,42	4.888,66	5.010,88	5.136,15	5.261,55	5.396,16
Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Educador Físico da Saúde, Estatístico da Saúde, Contador da Saúde, Analista de Gestão da Saúde. (40 horas semanais)							
GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SL	71	8.641,29	8.857,32	9.078,75	9.305,72	9.538,36	9.776,82
	70	7.451,37	7.637,65	7.828,59	8.024,30	8.224,91	8.430,53
	69	6.425,30	6.585,93	6.750,58	6.919,34	7.092,32	7.269,63
	68	5.540,52	5.679,03	5.821,01	5.966,54	6.115,70	6.268,59
	67	4.777,57	4.897,01	4.019,44	5.144,93	5.273,55	5.405,39
	66	4.119,68	4.222,67	4.328,24	4.436,45	4.547,36	4.661,04
Enfermeiro do Trabalho, Médico, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Torácico, Médico Cirurgiao Vascular, Médico do Trabalho, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Gineco-Obstetra, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Mastologista, Médico Neonatologista,							

Medico Neurocirurgiao, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Sanitarista. (24 Horas Semanais)

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SK	66	7.201,11	7.381,14	7.565,67	7.754,81	7.948,68	8.147,40
	65	6.209,49	6.364,73	6.523,85	6.686,95	6.854,12	7.025,47
	64	5.354,42	5.488,28	5.625,49	5.766,13	5.910,28	6.058,04
	63	4.617,10	4.732,53	4.850,84	4.972,11	5.096,41	5.223,82
	62	3.981,31	4.080,84	4.182,82	4.287,43	4.394,62	4.504,49
	61	3.433,06	3.518,89	3.606,86	3.697,03	3.789,46	3.884,20

Administrador Hospitalar, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Clínico, Engenheiro Sanitarista, Epidemiólogo, Físico-Médico, Médico Alergologista, Médico Anatomopatologista, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Vascular, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Plástico, Médico, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Gineco-Obstetra, Médico Hematologista, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Nefrologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neuropediatra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Ortorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Médico Angiologista, Médico Cirurgião Torácico, Médico Mastologista, Médico Patologista Clínico, Médico Proctologista, Sanitarista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Cirurgião Oncológico, Médico Regulador, Acupunturista, Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial, Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia, Cirurgião Dentista – Especialista em Odontopediatria, Cirurgião Dentista – Especialista em Patologia Bucal, Cirurgião Dentista - Especialista em Prótese Dental, Cirurgião Dentista – Especialista em Estomatologia, Cirurgião Dentista – Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista - Especialista em Periodontia, Médico Cardiologista Pediatra, Médico Fisiatra, Médico Antroposófico. (20hs./Semanais) Enfermeiro Obstétrico. (24hs./Semanais)

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SJ	60	6.002,51	6.152,57	6.306,38	6.464,04	6.625,64	6.791,28
	59	5.175,95	5.305,35	5.437,98	5.573,93	5.713,28	5.856,11
	58	4.463,21	4.574,79	4.689,16	4.806,39	4.926,55	5.049,71
	57	3.848,61	3.944,83	4.043,45	4.144,54	4.248,15	4.354,35
	56	3.318,63	3.401,60	3.486,64	3.573,81	3.663,16	3.754,74
	55	2.861,65	2.933,19	3.006,52	3.081,68	3.158,72	3.237,69

~~Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. (24 horas semanais).~~

~~GRUPOS~~	~~NIVEIS~~	~~Padrões de Vencimento~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~SI~~	~~54~~	~~4.880,09~~	~~5.002,09~~	~~5.127,14~~	~~5.255,32~~	~~2.386,70~~	~~5.521,37~~
	~~53~~	~~4.313,29~~	~~4.421,12~~	~~4.531,65~~	~~4.644,94~~	~~4.761,06~~	~~4.880,09~~
	~~52~~	~~3.719,34~~	~~3.812,32~~	~~3.907,63~~	~~4.005,32~~	~~4.105,45~~	~~4.208,09~~
	~~51~~	~~3.207,18~~	~~3.287,36~~	~~3.369,54~~	~~3.453,78~~	~~3.540,12~~	~~3.628,62~~
	~~50~~	~~2.765,54~~	~~2.834,68~~	~~2.905,55~~	~~2.978,19~~	~~3.052,64~~	~~3.128,96~~
	~~49~~	~~2.384,71~~	~~2.444,33~~	~~2505,44~~	~~2.568,08~~	~~2.632,28~~	~~2.698,09~~

~~Assistente Social, Analista de Suporte, Biólogo, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Contador da Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Analista de Gestão em Saúde, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Jornalista da Saúde, Analista de Sistemas da Saúde, Arquiteto da Saúde, Bibliotecônomo da Saúde, Biomédico, Bioquímico Citologista, Engenheiro de Alimentos da Saúde, Estatístico da Saúde, Psicólogo Infantil, Farmacêutico Homeopático, Farmacêutico Fitoterápico. (20hs./Semanais)~~

~~GRUPOS~~	~~NIVEIS~~	~~Padrões de Vencimento~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~SH~~	~~48~~	~~3.539,37~~	~~3.627,85~~	~~3.178,55~~	~~3.811,51~~	~~3.665,50~~	~~3.757,14~~
	~~47~~	~~3.051,98~~	~~3.128,28~~	~~3.206,49~~	~~3.286,65~~	~~3.160,76~~	~~3.239,78~~
	~~46~~	~~2.631,72~~	~~2.697,51~~	~~2.764,95~~	~~2.834,07~~	~~2.725,51~~	~~2.793,65~~
	~~45~~	~~2.269,32~~	~~2.326,05~~	~~2.384,20~~	~~2.443,81~~	~~2.350,20~~	~~2.408,96~~
	~~44~~	~~1.956,83~~	~~2.005,75~~	~~2055,89~~	~~2.107,29~~	~~2.026,58~~	~~2.077,24~~
	~~43~~	~~1.687,37~~	~~1.729,55~~	~~1.772,79~~	~~1.817,11~~	~~1.747,51~~	~~1.791,20~~

~~Fiscal Sanitário I (30 horas semanais/Nível Superior)~~

~~GRUPOS~~	~~NIVEIS~~	~~Padrões de Vencimento~~					
		~~C1~~	~~C2~~	~~C3~~	~~C4~~	~~C5~~	~~C6~~
~~SG~~	~~42~~	~~3.320,77~~	~~3.403,79~~	~~3.488,88~~	~~3.576,10~~	~~3.665,50~~	~~3.757,14~~
	~~41~~	~~2.863,49~~	~~2.935,08~~	~~3.008,46~~	~~3.083,67~~	~~3.160,76~~	~~3.239,78~~
	~~40~~	~~2.469,18~~	~~2.530,91~~	~~2.594,18~~	~~2.659,03~~	~~2.725,51~~	~~2.793,65~~
	~~39~~	~~2.129,17~~	~~2.182,40~~	~~2.236,96~~	~~2.292,88~~	~~2.350,20~~	~~2.408,96~~
	~~38~~	~~1.835,98~~	~~1.881,88~~	~~1.928,93~~	~~1.977,15~~	~~2.026,58~~	~~2.077,24~~
	~~37~~	~~1.583,16~~	~~1.622,74~~	~~1.663,31~~	~~1.704,89~~	~~1.747,51~~	~~1.791,20~~

~~Oficial de Apoio a Saúde II. (40 horas semanais/Nível Superior)~~

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SF	36	3.320,77	3.403,79	3.488,88	3.576,10	3.665,50	3.757,14
	35	2.863,49	2.935,08	3.008,46	3.083,67	3.160,76	3.239,78
	34	2.469,18	2.530,91	2.594,18	2.659,03	2.725,51	2.793,65
	33	2.129,17	2.182,40	2.236,96	2.292,88	2.350,20	2.408,96
	32	1.835,98	1.881,88	1.928,93	1.977,15	2.026,58	2.077,24
	31	1.583,16	1.622,74	1.663,31	1.704,89	1.747,51	1.791,20
Auxiliar de Apoio a Saúde I, Auxiliar de Laboratório, Oficial de Apoio a Saúde I, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem (40 horas semanais.							

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SE	30	2.490,63	2.552,90	2.616,72	2.682,14	2.749,19	2.817,92
	29	2.147,66	2.201,35	2.256,38	2.312,79	2.370,61	2.429,88
	28	1.851,92	1.898,22	1.945,68	1.994,32	2.044,18	2.095,28
	27	1.596,91	1.636,83	1.677,75	1.719,69	1.762,68	1.806,75
	26	1.377,00	1.411,43	1.446,72	1.482,89	1.519,96	1.557,96
	25	1.187,37	1.217,05	1.247,48	1.278,67	1.310,64	1.343,41
Oficial de Apoio à Saúde, Citotécnico, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem, Técnico de EEG, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Enfermagem do Trabalho,Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Mecânica de Equipamento Hospitalar, Técnico em Nutrição, Técnico em Ortóptica, Técnico em Prótese Dental, Técnico de Refrigeração Hospitalar, Técnico em Registro de Saúde, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico em Informática da Saúde, Técnico em Contabilidade da Saúde, Motorista de Ambulância, Motorista da Saúde "Categoria D ou E", Auxiliar de Apoio a Saúde I. (30 hs./Semanais).						

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SD	24	2.309,99	2.367,74	2.426,93	2.487,60	2.549,79	2.613,53
	23	1.991,89	2.041,69	2.092,73	2.145,05	2.198,68	2.253,65
	22	1.717,61	1.760,55	1.804,56	1.849,67	1.895,91	1.943,31
	21	1.481,10	1.518,13	1.556,08	1.594,98	1.634,85	1.675,72
	20	1.227,15	1.309,08	1.341,81	1.375,36	1.409,74	1.444,98
	19	1.101,28	1.128,81	1.157,03	1.185,96	1.215,61	1.246,00
Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem. (40 horas semanais)							

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SC	18	2.309,99	2.367,74	2.426,93	2.487,60	2.549,79	2.613,53
	17	1.991,89	2.041,69	2.092,73	2.145,05	2.198,68	2.253,65
	16	1.717,61	1.760,55	1.804,56	1.849,67	1.895,91	1.943,31
	15	1.481,10	1.518,13	1.556,08	1.594,98	1.634,85	1.675,72
	14	1.277,15	1.309,08	1.341,81	1.375,36	1.409,74	1.444,98
	13	1.101,28	1.128,81	1.157,03	1.185,96	1.215,61	1.246,00
Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar, Auxiliar de Necrópsia, Auxiliar em Saúde Bucal, Copeiro, Costureiro, Cozinheiro, Magarefe, Mecânico de Equipamento Hospitalar, Operador de Caldeira Hospitalar, Operador de Rádio, Recepcionista da Saúde, Sapateiro. (40 horas semanais/Nível médio)							

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SB	12	1.732,54	1.775,85	1.820,25	1.865,76	1.912,40	1.960,21
	11	1.493,96	1.531,31	1.569,59	1.608,83	1.649,05	1.690,28
	10	1.288,23	1.320,44	1.353,45	1.387,29	1.421,97	1.457,52
	9	1.110,83	1.138,60	1.167,07	1.196,25	1.226,16	1.256,81
	8	957,86	981,81	1.006,36	1.031,52	1.057,31	1.083,74
	7	825,96	846,61	867,78	889,47	911,71	934,50
Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar, Auxiliar de Necrópsia, Mecânico de Equipamento Hospitalar, Operador de Rádio, Recepcionista da Saúde.							

GRUPOS	NIVEIS	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SA	6	1.633,75	1.674,59	1.716,45	1.759,36	1.803,34	1.848,42
	5	1.408,77	1.443,99	1.480,09	1.517,09	1.555,02	1.593,90
	4	1.214,78	1.245,15	1.276,28	1.308,19	1.340,89	1.374,41
	3	1.047,50	1.073,69	1.100,53	1.128,04	1.159,24	1.185,15
	2	903,25	925,83	949,98	972,70	997,02	1.021,95
	1	778,87	798,34	818,30	838,76	859,73	881,22
Agente de Higienização da Saúde, Auxiliar de Cozinha, Copeiro, Costureiro, Cozinheiro, Guarda Patrimonial da Saúde, Magarefe, Operador de Caldeira Hospitalar, Sapateiro.							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

ANEXO VI-E – TABELAS DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DA SAÚDE

Quadro Setorial da Saúde							
Cargos de Provimento Efetivo							
Grupos	Níveis	Padrões de Vencimento					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SS	114	18.402,77	18.862,84	19.334,41	19.817,77	20.313,21	20.821,04
	113	15.868,65	16.265,37	16.672,00	17.088,80	17.516,02	17.953,92
	112	13.683,48	14.025,57	14.376,21	14.735,62	15.104,14	15.481,61
	111	11.799,23	12.094,21	12.396,57	12.706,48	13.024,14	13.349,74
	110	10.174,43	10.428,79	10.686,51	10.956,75	11.230,67	11.511,44
	109	8.773,38	8.992,71	9.217,53	9.447,97	9.684,17	9.926,27
Epidemiologista. (44 horas semanais)							
SR	108	16.729,73	17.147,97	17.576,67	18.016,09	18.466,49	18.928,15
	107	14.425,99	14.786,64	15.156,31	15.535,22	15.923,60	16.321,69
	106	12.439,49	12.750,48	13.069,24	13.395,97	13.730,87	14.074,14
	105	10.726,54	10.994,70	11.269,57	11.551,31	11.840,09	12.136,09
	104	9.249,46	9.480,70	9.717,72	9.960,66	10.209,68	10.464,92
	103	7.975,78	8.157,17	8.379,55	8.589,04	8.803,77	9.023,86
Médico Generalista. (40 horas semanais)							
SQ	102	12.783,07	13.102,65	13.430,22	13.765,98	14.110,13	14.462,88
	101	11.022,80	11.298,37	11.580,83	11.870,35	12.167,11	12.741,29
	100	9.504,94	9.742,56	9.986,12	10.235,77	10.941,66	10.753,95
	99	8.196,08	8.400,98	8.611,00	8.826,28	9.046,94	9.273,11
	98	7.067,46	7.244,15	7.425,25	7.610,88	7.801,15	7.996,18
	97	6.094,24	6.246,60	6.402,77	6.562,84	6.726,91	6.895,08
Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo. (44 horas semanais							
SP	96	15.710,78	16.103,55	16.506,14	16.918,79	17.341,76	17.775,30
	95	13.547,36	13.886,04	14.233,19	14.589,02	14.953,75	15.327,59
	94	11.681,85	11.973,90	12.273,25	12.580,08	12.894,58	13.246,94
	93	10.073,23	10.325,06	10.583,19	10.847,77	11.118,96	11.396,93
	92	8.686,11	8.903,26	9.125,84	9.353,99	9.587,84	9.827,54

	91	7.490,00	7.677,25	7.869,18	8.065,91	8.267,56	8.474,25
Analista de Sistemas da Saúde, Analista de Gestão da Saúde, Contador da Saúde, Estatístico da Saúde, Jornalista da Saúde, Publicitário da Saúde e Relações Públicas da Saúde. (40 horas semanais)							
SO	90	11.621,03	11.911,56	12.209,35	12.514,58	12.827,44	13.148,13
	89	10.020,78	10.271,30	10.528,08	10.791,28	11.061,06	11.337,59
	88	8.640,89	8.856,91	9.078,33	9.305,29	9.537,92	9.776,37
	87	7.451,01	7.637,29	7.828,22	8.023,93	8.224,53	8.430,14
	86	6.424,98	6.585,60	6.750,24	6.919,00	7.091,98	7.269,28
	85	5.540,23	5.678,74	5.820,71	5.966,23	6.115,39	6.268,27
Cirurgião Dentista, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Fiscal Sanitário II/Nutricionista, Fiscal Sanitário II/Enfermeiro, Fiscal Sanitário II/Biólogo, Fiscal Sanitário II/Farmacêutico, Fiscal Sanitário II/Biomédico, Fiscal Sanitário II/Odontólogo, Fiscal Sanitário II/Engenheiro de Alimentos, Fiscal Sanitário II/Médico Veterinário, Médico Veterinário. (40 horas semanais)							
SN	84	10.473,86	10.735,71	11.004,10	11.279,20	11.561,18	11.850,21
	83	9.031,58	9.257,37	9.488,80	9.726,02	9.969,17	10.218,40
	82	7.787,90	7.982,60	8.182,17	8.386,72	8.596,39	8.811,30
	81	6.715,47	6.883,36	7.055,44	7.231,83	7.412,63	7.597,95
	80	5.790,72	5.935,49	6.083,88	6.235,98	6.391,88	6.551,68
	79	4.993,33	5.118,16	5.246,11	5.377,26	5.511,69	5.649,48
Arquiteto da Saúde, Engenheiro Clínico, Engenheiro de Segurança do Trabalho. (20 horas Semanais). Técnico em Contabilidade da Saúde. (40 horas Semanais).							
SM	78	10.037,87	10.288,82	10.546,04	10.809,69	11.079,93	11.536,93
	77	8.655,62	8.812,01	9.093,81	9.321,16	9.554,19	9.793,04
	76	7.463,72	7.650,31	7.841,57	8.037,61	8.238,55	8.444,51
	75	6.435,95	6.596,85	6.761,77	6.930,81	7.104,08	7.281,68
	74	5.549,70	5.688,44	5.830,65	5.976,42	6.125,83	6.278,98
	73	4.785,48	4.905,12	5.027,75	5.153,44	5.282,28	5.414,34
Enfermeiro do Trabalho, Médico, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Torácico, Médico Cirurgião Vascular, Médico do Trabalho, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Ginecologista-Obstetra, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Mastologista, Médico Neonatologista, Medico Neurocirurgião, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografia, Sanitarista. (24 horas semanais). Epidemiologista e Sanitarista (20 horas semanais).							
	72	8.715,78	8.933,67	9.157,01	9.385,94	9.620,59	9.861,10

SL	71	7.515,85	7.703,47	7.896,06	8.093,46	8.295,80	8.503,20
	70	6.480,65	6.642,67	6.808,74	6.978,96	7.153,43	7.332,27
	69	5.588,24	5.727,95	5.871,15	6.017,93	6.168,38	6.322,59
	68	4.818,72	4.939,19	5.062,67	5.189,24	5.318,97	5.451,94
	67	4.155,16	4.259,04	4.365,52	4.474,66	4.586,53	4.701,19
Assistente Social e Fisioterapeuta. (30 horas Semanais)							
SK	66	8.364,88	8.574,00	8.788,35	9.008,06	9.233,26	9.464,09
	65	7.213,01	7.393,34	7.578,17	7.767,62	7.961,81	8.160,86
	64	6.219,75	6.375,24	6.534,62	6.697,99	6.865,44	7.037,08
	63	5.363,23	5.497,36	5.634,79	5.775,66	5.920,05	6.068,05
	62	4.624,74	4.740,36	4.858,87	4.980,34	5.104,85	5.232,47
	61	3.987,90	4.087,60	4.189,79	4.294,53	4.401,49	4.511,94
Acupunturista, Administrador Hospitalar, Cirurgião Dentista Buco -Maxilo-Facial, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Físico-Médico, Médico Alergologista, Médico Anatomopatologista, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Vascular, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Plástico, Médico, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Gineco-Obstetra, Médico Hematologista, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Nefrologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neuropediatra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Ortorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Médico Angiologista, Médico Cirurgião Torá cico, Médico Mastologista, Médico Patologista Clínico, Médico Proctologista, Médico Cirurgião Oncológico, Médico Regulador, Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo -Mandibular e Dor Orofacial, Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia, Cirurgião Dentista - Especialista em Odontopediatria, Cirurgião Dentista - Especialista em Patologia Bucal, Cirurgião Dentista - Especialista em Prótese Dental, Cirurgião Dentista - Especialista em Estomatologia, Cirurgião Dentista - Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista - Especialista em Periodontia, Médico Cardiologista Pediatra, Médico Fisiatra, Médico Antroposófico. (20 horas Semanais) Enfermeiro Obstétrico. (24 horas Semanais)							
SJ	60	6.972,54	7.146,85	7.325,52	7.508,66	7.696,38	7.888,79
	59	6.012,40	6.162,71	6.316,78	6.484,70	6.636,57	6.802,48
	58	5.184,48	5.314,09	5.446,94	5.583,11	5.722,69	5.865,76
	57	4.470,56	4.582,32	4.696,88	4.814,30	4.934,66	5.058,02
	56	3.854,96	3.951,33	4.050,11	4.151,36	4.255,14	4.361,52
	55	3.324,13	3.407,23	3.492,41	3.579,72	3.669,21	3.760,94

Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. (24 horas Semanais).							
SI	54	5.810,51	5.955,77	6.104,66	6.257,28	6.413,71	6.574,05
	53	5.010,39	5.135,65	5.264,04	5.395,64	5.530,53	5.668,79
	52	4.320,45	4.428,46	4.539,17	4.652,65	4.768,97	4.888,19
	51	3.725,50	3.818,64	3.914,11	4.011,96	4.112,26	4.215,07
	50	3.212,48	3.292,79	3.375,11	3.459,49	3.545,98	3.634,63
	49	2.770,12	2.839,37	2.910,35	2.983,11	3.057,69	3.134,13
Analista de Gestão em Saúde, Analista de Sistemas da Saúde, Analista de Suporte, Assistente Social, Biólogo, Bibliotecônomo da Saúde, Biomédico, Bioquímico, Bioquímico Citologista, Cirurgião Dentista, Contador da Saúde, Enfermeiro, Engenheiro de Alimentos da Saúde, Estatístico da Saúde, Farmacêutico, Farmacêutico Homeopático, Farmacêutico Fitoterápico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jornalista da Saúde, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Infantil, Psicopedagogo, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Terapeuta Ocupacional. (20 horas Semanais)							
SH	48	5.915,95	6.063,85	6.215,45	6.370,84	6.530,11	6.693,36
	47	5.101,31	5.228,84	5.359,56	5.493,55	5.630,89	5.771,66
	46	4.398,84	4.508,81	4.621,53	4.737,07	4.855,50	4.976,89
	45	3.793,10	3.887,93	3.985,13	4.084,76	4.186,88	4.291,55
	44	3.270,78	3.352,55	3.436,36	3.522,27	3.610,33	3.700,59
	43	2.820,38	2.890,89	2.963,16	3.037,24	3.113,17	3.191,00
Fiscal Sanitário. (30 horas semanais/Nível Superior)							
SG	42	5.178,19	5.307,64	5.440,33	5.576,34	5.715,75	5.858,64
	41	4.465,13	4.576,76	4.691,18	4.808,46	4.298,67	5.051,89
	40	3.850,26	3.946,52	4.045,18	4.146,31	4.249,97	4.356,22
	39	3.320,07	3.043,07	3.488,15	3.575,35	3.664,73	3.756,35
	38	2.862,88	2.934,45	3.007,81	3.083,01	3.160,09	3.239,09
	37	2.468,65	2.530,37	2.593,63	2.658,47	2.724,93	2.793,05
Oficial de Apoio a Saúde, Recepcionista da Saúde e Auxiliar de Apoio a Saúde. (40 horas semanais/Nível Superior)							
SF	36	4.243,25	4.349,33	4.458,06	4.569,51	4.683,75	4.800,84
	35	3.658,95	3.750,42	3.844,18	3.940,28	4.038,79	4.139,76
	34	3.155,10	3.233,98	3.314,83	3.397,70	3.482,64	3.569,71
	33	2.720,62	2.788,64	2.858,36	2.929,82	3.003,07	3.078,15
	32	2.345,97	2.404,62	2.464,74	2.526,36	2.589,52	2.654,26

	31	2.022,93	2.073,50	2.125,34	2.178,47	2.232,93	2.288,75
Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Nutrição, Técnico Saúde Bucal (44 horas semanais)							
SE	30	4.281,77	4.388,81	4.498,53	4.610,99	4.726,26	4.844,42
	29	3.692,16	3.784,46	3.879,07	3.976,05	4.075,45	4.177,34
	28	3.183,75	3.263,34	3.344,92	3.428,54	3.514,25	3.602,11
	27	2.745,34	2.813,97	2.884,32	2.956,43	3.030,34	3.106,10
	26	2.367,30	2.426,48	2.487,14	2.549,32	2.613,05	2.678,38
	25	2.041,31	2.092,34	2.144,65	2.198,27	2.253,23	2.309,56
Recepcionista da Saúde, Auxiliar de Apoio a Saúde, Auxiliar de Laboratório, Oficial de Apoio a Saúde, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem – ESF, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico e Técnico de Segurança do Trabalho. (40 horas Semanais).							
SD	24	3.103,36	3.180,94	3.260,46	3.341,97	3.425,52	3.511,16
	23	2.676,02	2.742,92	2.811,49	2.881,78	2.953,82	3.027,67
	22	2.307,52	2.365,21	2.424,34	2.484,95	2.547,07	2.610,75
	21	1.989,77	2.039,51	2.090,50	2.142,76	2.196,33	2.251,24
	20	1.715,77	1.758,66	1.802,63	1.847,70	1.893,89	1.941,24
	19	1.479,50	1.516,49	1.544,40	1.593,26	1.633,09	1.673,92
Auxiliar de Farmácia (44 horas Semanais).							
SC	18	3.211,36	3.291,64	3.373,93	3.458,28	3.544,74	3.633,36
	17	2.769,14	2.838,37	2.909,33	2.982,06	3.056,61	3.133,03
	16	2.387,81	2.447,51	2.508,70	2.571,42	2.635,71	2.701,60
	15	2.059,00	2.110,48	2.163,24	2.217,32	2.272,75	2.329,57
	14	1.775,47	1.819,86	1.865,36	1.911,99	1.959,79	2.008,78
	13	1.530,99	2.569,26	1.608,49	1.648,70	1.689,92	1.732,17
Recepcionista da Saúde, Auxiliar de Apoio a Saúde, Auxiliar de Laboratório, Citotécnico, Fiscal Sanitário, Motorista de Ambulância, Motorista da Saúde "Categoria D ou E, Oficial de Apoio à Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico de EEG, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio -X, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Mecânica de Equipamento Hospitalar, Técnico em Nutrição, Técnico em Ortóptica, Técnico em Prótese Dental, Técnico de Refrigeração Hospitalar, Técnico em Registro de Saúde, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico em Informática da Saúde, Técnico em Contabilidade da Saúde. (30 horas Semanais).							
	12	2.821,25	2.891,78	2.964,07	3.038,17	3.114,12	3.191,97
	11	2.432,75	2.493,57	2.555,91	2.619,81	2.685,31	2.752,44

SB	10	2.097,75	2.150,19	2.203,94	2.259,04	2.315,52	2.373,41
	9	1.808,89	1.854,11	1.900,46	1.947,97	1.996,67	2.046,59
	8	1.559,80	1.598,80	1.638,77	1.679,74	1.721,73	1.764,77
	7	1.345,00	1.378,63	1.413,10	1.448,43	1.484,64	1.521,76
Guarda Patrimonial da Saúde, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Enfermagem - PSF, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar, Auxiliar de Necrópsia, Auxiliar em Saúde Bucal, Copeiro, Costureiro, Cozinheiro, Magarefe, Mecânico de Equipamento Hospitalar, Operador de Caldeira Hospitalar, Operador de Rádio e Sapateiro. (40 horas Semanais).							
SA	6	2.221,34	2.276,87	2.333,79	2.392,13	2.451,93	2.513,23
	5	1.915,45	1.963,34	2.012,42	2.062,73	2.114,30	2.167,16
	4	1.651,69	2.692,98	1.735,30	1.778,68	1.823,15	1.868,73
	3	1.424,24	1.459,82	1.496,35	1.533,76	1.572,10	1.611,40
	2	1.228,12	1.258,82	1.290,29	1.322,55	1.355,61	1.389,50
	1	1.059,00	1.085,48	1.112,62	1.140,44	1.168,95	1.198,17
Guarda Patrimonial da Saúde, Recepcionista da Saúde, Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Manutenção de Equipamento Hospitalar, Auxiliar de Necrópsia, Mecânico de Equipamento Hospitalar, Operador de Rádio, Agente de Higienização da Saúde, Auxiliar de Cozinha, Copeiro, Costureiro, Cozinheiro, Magarefe, Operador de Caldeira Hospitalar e Sapateiro. (30 horas Semanais).							

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.500, de 5 de abril de 2024.)

VI.E – TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA SAÚDE

QUADRO SETORIAL DA SAÚDE							
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SS	114	19.952,93	19.734,25	20.227,61	20.733,30	21.251,63	21.782,92
	113	16.601,74	17.016,78	17.442,20	17.878,26	18.325,22	18.783,35
	112	14.315,63	14.673,52	15.040,36	15.416,37	15.801,78	16.196,82
	111	12.344,32	12.652,93	12.969,25	13.293,48	13.625,82	13.966,47
	110	10.644,48	10.910,59	11.183,35	11.462,93	11.749,50	12.043,24
	109	9.178,71	9.408,18	9.643,38	9.884,46	10.131,57	10.384,86
Epidemiólogo (44 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					

		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SR	108	17.502,66	17.940,23	18.388,74	18.848,46	19.319,57	19.802,66
	107	15.092,50	15.469,81	15.856,56	16.252,97	16.659,29	17.075,77
	106	13.014,21	13.339,57	13.673,06	14.014,89	14.365,26	14.724,39
	105	11.222,11	11.502,66	11.790,23	12.084,99	12.837,11	12.696,79
	104	9.676,79	9.918,71	10.166,68	10.420,85	10.681,37	10.948,40
	103	8.344,26	8.552,87	8.766,69	8.985,86	9.210,51	9.440,77
Médico Generalista. (40 horas semanais)							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SQ	102	13.373,66	13.708,00	14.050,70	14.401,97	14.762,02	15.131,07
	101	11.532,06	11.820,36	12.115,87	12.418,77	12.729,24	13.047,47
	100	9.944,05	10.192,65	10.447,47	10.708,66	10.976,38	11.250,79
	99	8.574,72	8.789,09	9.008,82	9.234,04	4.464,89	9.701,51
	98	7.393,95	7.578,80	7.768,27	7.962,48	8.161,54	8.365,58
	97	6.375,79	6.535,18	6.698,56	6.866,02	7.037,67	7.213,61
Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo. (44 horas semanais)							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SP	96	16.436,67	16.847,56	17.268,75	17.700,47	18.142,98	18.596,55
	95	14.173,26	14.527,59	14.890,78	15.263,05	15.644,63	16.035,75
	94	12.221,55	12.527,09	12.840,27	13.161,28	13.490,31	13.827,57
	93	10.538,60	10.802,07	11.072,12	11.348,92	11.632,64	11.923,46
	92	9.087,40	9.314,59	9.547,45	9.786,14	10.030,79	10.281,56
	91	7.836,04	8.031,94	8.232,74	8.438,56	8.649,52	8.865,76
Analista de Gestão em Saúde, Analista de Sistemas da Saúde, Contador da Saúde, Estatístico da Saúde, Jornalista da Saúde, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde (40 horas semanais)							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SO	90	12.157,91	12.461,86	12.773,41	13.092,75	13.420,07	13.755,57
	89	10.483,73	10.745,82	11.014,47	11.289,83	11.572,08	11.861,38
	88	9.040,10	9.266,10	9.497,75	9.735,19	9.978,57	10.228,03

	87	7.795,25	7.990,13	8.189,88	8.394,63	8.604,50	8.819,61
	86	6.721,81	6.889,86	7.062,11	7.238,66	7.419,63	7.605,12
	85	5.796,19	5.941,09	6.089,62	6.241,86	6.397,91	6.557,89

Cirurgião Dentista, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Fiscal Sanitário II/Biólogo, Fiscal Sanitário II/Biomédico, Fiscal Sanitário II/Enfermeiro, Fiscal Sanitário II/Engenheiro de Alimentos, Fiscal Sanitário II/Farmacêutico, Fiscal Sanitário II/Médico Veterinário, Fiscal Fiscal Sanitário II/Nutricionista, Fiscal Sanitário II/Odontólogo, Médico Veterinário. (40 horas semanais).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SN	84	10.957,70	11.231,64	11.512,43	11.800,24	12.095,25	12.937,63
	83	9.448,79	9.685,01	9.927,14	10.175,32	10.429,70	10.690,44
	82	8.147,67	8.351,36	8.560,14	8.774,14	8.993,49	9.218,33
	81	7.025,72	7.201,36	7.381,14	7.565,92	7.755,07	7.948,95
	80	6.058,26	6.207,72	6.364,96	6.524,08	6.687,18	6.854,36
	79	5.224,02	5.354,62	5.448,49	5.625,70	5.766,34	5.910,50

Arquiteto da Saúde, Engenheiro Clínico, Engenheiro de Segurança do Trabalho (20 horas semanais), Técnico em Contabilidade da Saúde (40 horas semanais).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SM	78	10.501,60	10.764,14	11.033,24	11.309,07	11.591,80	11.881,60
	77	9.055,49	9.281,88	9.513,93	9.751,78	9.995,57	10.245,56
	76	7.808,52	8.003,73	8.203,82	8.408,92	8.619,14	8.834,62
	75	6.733,27	6.901,60	7.074,14	7.250,99	7.432,26	7.618,07
	74	5.806,08	5.951,23	6.100,01	6.252,51	6.408,82	6.569,04
	73	5.006,57	5.131,73	5.260,02	5.391,52	5.526,31	5.664,47

Epidemiólogo, Sanitarista (20 horas semanais), Enfermeiro do Trabalho, Médico, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Torácico, Médico Cirurgião Vascular, Médico do Trabalho, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Gineco-Obstetra, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Mastologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Sanitarista. (24 horas semanais).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	72	9.118,38	9.346,34	9.580,00	9.819,50	10.064,99	10.316,61

SL	71	7.862,75	8.059,32	8.260,80	8.467,32	8.679,00	8.895,98
	70	6.780,03	6.949,53	7.123,27	7.301,35	7.483,88	7.670,98
	69	5.846,40	5.992,56	6.142,37	6.295,93	6.453,33	6.614,66
	68	5.041,34	5.167,37	5.296,55	5.428,96	5.564,68	5.703,80
	67	4.347,13	4.455,81	4.567,21	4.681,39	4.798,42	4.918,38
Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Terapeuta Ocupacional. (30 horas semanais).							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SK	66	8.751,32	8.970,10	9.194,35	9.424,21	9.659,82	9.901,32
	65	7.546,23	7.734,89	7.928,26	8.126,47	8.329,63	8.537,87
	64	6.507,09	6.669,77	6.836,51	7.007,42	7.182,61	7.362,18
	63	5.611,04	5.751,32	5.895,10	6.042,48	6.193,54	6.348,38
	62	4.838,39	4.959,35	5.083,33	5.210,41	5.340,67	5.474,19
	61	4.172,14	4.276,44	4.383,35	4.492,93	4.605,25	4.270,38
Acupunturista, Administrador Hospitalar, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial, Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial, Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia, Cirurgião Dentista – Especialista em Estomatologia, Cirurgião Dentista - Especialista em Odontopediatria, Cirurgião Dentista - Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista - Especialista em Patologia Bucal, Cirurgião Dentista - Especialista em Periodontia, Cirurgião Dentista - Especialista em Prótese Dental, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Físico-Médico, Médico, Médico Alergologista, Médico Anatomopatologista, Médico Anestesista, Médico Angiologista, Médico Antroposófico, Médico Cardiologista, Médico Cardiologista Pediatra, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Oncológico, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Plástico, Médico Cirurgião Torácico, Médico Cirurgião Vascular, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Endoscopista, Médico Fisiatra, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Gineco-Obstetra, Médico Hematologista, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Mastologista, Médico Nefrologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neurologista Médico Neuropediatra, , Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Patologista Clínico, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Proctologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Radiologista, Médico Regulardor, Médico Reumatologista, Médito Ultrassonografista, Médico Urogologista (20 horas semanais); Enfermeiro Obstétrico (24 horas semanais).							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
	60	7.294,75	7.477,12	7.664,05	7.855,65	8.052,04	8.253,34
	59	6.290,23	6.447,49	6.608,68	6.773,90	6.943,25	7.116,83

SJ	58	5.424,04	5.559,64	5.698,63	5.841,10	5.987,13	6.136,81
	57	4.677,13	4.794,06	4.913,91	5.036,76	5.162,68	5.291,75
	56	4.033,07	4.133,90	4.237,25	4.343,18	4.451,76	4.563,05
	55	3.477,70	3.564,64	3.653,76	3.745,10	3.838,73	3.934,70

Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. (24 horas semanais).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SI	54	6.078,92	6.230,89	6.386,66	6.546,33	6.709,99	6.877,74
	53	5.241,83	5.372,88	5.507,20	5.644,88	5.786,00	5.930,65
	52	4.520,01	4.633,01	4.748,84	4.867,59	4.989,25	5.113,98
	51	3.897,59	3.995,03	4.094,91	4.197,28	4.302,21	4.409,77
	50	3.360,89	3.444,91	3.531,03	3.619,31	3.709,79	3.802,53
	49	2.898,10	2.970,55	3.044,81	3.120,93	3.198,95	3.278,92

Analista de Gestão em Saúde, Analista de Sistemas da Saúde, Analista de Suporte, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Bioquímico, Bioquímico Citologista, Cirurgião Dentista, Contador da Saúde, Enfermeiro, Engenheiro de Alimentos da Saúde, Estatístico da Saúde, Farmacêutico, Farmacêutico Fitoterápico, Farmacêutico Homeopático, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jornalista da Saúde, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Infantil, Psicopedagogo, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Terapeuta Ocupacional. (20 horas Semanais).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SH	48	6.189,31	6.344,04	6.502,64	6.665,21	6.831,84	7.002,64
	47	5.337,02	5.470,45	5.607,21	5.747,39	5.891,07	6.038,35
	46	4.602,09	4.717,14	4.835,07	4.955,95	5.079,85	5.206,85
	45	3.968,36	4.067,57	4.169,29	4.273,49	4.380,33	4.489,84
	44	3.421,89	3.507,44	3.595,13	3.685,01	3.777,14	3.871,57
	43	2.950,68	3.024,45	3.100,06	3.177,56	3.257,00	3.338,43

Fiscal Sanitário. (30 horas semanais/Nível Superior)

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SG	42	5.420,34	5.555,85	5.694,75	5.837,12	5.983,05	6.132,63
	41	4.673,95	4.790,80	4.910,57	5.033,33	5.159,16	5.288,14
	40	4.030,32	4.131,08	4.234,36	4.340,22	4.448,73	4.559,95

	39	3.475,34	3.562,22	3.651,28	3.742,56	3.836,12	3.932,02
	38	2.966,78	3.071,70	3.148,49	3.227,20	3.307,88	3.390,58
	37	2.584,12	2.648,72	2.714,94	2.782,81	2.852,38	2.923,69

Auxiliar de Apoio à Saúde, Oficial de Apoio à Saúde, Recepcionista da Saúde. (40 horas semanais/Nível Superior)

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SF	36	4.439,29	4.550,27	4.664,03	4.780,63	4.900,15	5.022,65
	35	3.827,99	3.923,69	4.021,78	4.122,32	4.225,38	4.331,01
	34	3.300,86	3.383,38	3.467,96	3.554,66	3.643,53	3.734,62
	33	2.846,31	2.917,47	2.990,41	3.065,17	3.141,80	3.220,35
	32	2.454,36	2.515,72	2.578,61	2.643,08	2.709,16	2.776,89
	31	2.116,39	2.169,30	2.223,53	2.279,12	2.336,10	2.394,50

Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Nutrição, Técnico em Saúde Bucal (44 horas semanais).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SE	30	4.479,60	4.591,59	4.706,38	4.824,04	4.944,64	5.068,26
	29	3.862,75	3.959,32	4.058,30	4.159,76	4.263,75	4.370,34
	28	3.330,84	3.414,11	3.499,46	3.586,95	3.676,62	3.768,54
	27	2.872,17	2.943,97	3.017,57	3.093,01	3.170,34	3.249,60
	26	2.476,67	2.538,59	2.602,05	2.667,12	2.733,78	2.802,12
	25	2.135,62	2.189,01	2.243,74	2.299,83	2.357,33	2.416,26

Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar de Laboratório, Oficial de Apoio à Saúde, Recepcionista da Saúde, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem - ESF, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico em Saúde Bucal, (40 horas semanais / Nivel Médio).

Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SD	24	3.246,70	3.327,87	3.411,07	3.496,35	3.583,76	3.673,35
	23	2.799,62	2.869,61	2.941,35	3.014,88	3.090,25	3.167,51
	22	2.414,11	2.474,46	2.536,32	2.599,73	2.664,72	2.731,34
	21	2.081,69	2.133,73	2.187,07	2.241,75	2.297,79	2.355,23
	20	1.795,03	1.839,91	1.885,91	1.933,06	1.981,39	2.030,92

	19	1.547,85	1.586,55	1.626,21	1.666,87	1.708,54	1.751,25
Auxiliar de Farmácia. (44 horas semanais)							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SC	18	3.359,69	3.443,68	3.529,77	3.618,01	3.708,46	3.801,17
	17	2.897,04	2.969,47	3.043,71	3.119,80	3.197,80	3.277,75
	16	2.498,12	2.560,57	2.624,58	2.690,19	2.757,44	2.826,38
	15	2.154,13	2.207,98	2.263,18	2.319,76	2.377,75	2.437,19
	14	1.857,49	1.903,93	1.951,53	2.000,32	2.050,33	2.101,59
	13	1.601,72	1.641,76	1.682,80	1.724,87	1.767,99	1.812,19
Técnico de Raio-X (24 horas semanais), Auxiliar de Laboratório (30 horas semanais), Auxiliar de Apoio à Saúde, Motorista da Saúde Categoria "D" ou "E", Motorista de Ambulância, Oficial de Apoio à Saúde, Recepcionista da Saúde, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade da Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico em Nutrição, Técnico em Prótese Dental, Técnico em Registro de Saúde, Técnico em Saúde Bucal. (30 horas semanais / Nivel Médio).							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SB	12	2.951,58	3.025,37	3.101,00	3.178,53	3.257,99	3.339,44
	11	2.545,14	2.608,77	2.673,99	2.740,84	2.809,36	2.879,59
	10	2.194,66	2.249,53	2.305,77	2.363,41	2.422,50	2.483,06
	9	1.892,45	1.939,76	1.988,25	2.037,96	2.088,91	2.141,13
	8	1.631,85	1.672,65	1.714,47	1.757,33	1.801,26	1.846,29
	7	1.407,14	1.442,32	1.478,38	1.515,34	1.553,22	1.592,05
Auxiliar de Enfermagem - PSF, Auxiliar em Saúde Bucal - PSF, Guarda Patrimonial da Saúde, (40 horas semanais) Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Copeiro, Cozinheiro, Magarefe, Operador de Rádio, Sapateiro. (40 horas semanais / Nivel Médio).							
Grupos	Niveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SA	6	2.323,97	2.382,07	2.441,62	2.502,66	2.565,23	2.629,36
	5	2.003,95	2.054,05	2.105,40	2.158,04	2.211,99	2.267,29
	4	1.728,00	1.771,20	1.815,48	1.860,87	1.907,39	1.955,07
	3	1.490,04	1.527,29	1.565,48	1.604,61	1.644,73	1.685,85
	2	1.284,86	1.316,98	1.349,90	1.383,65	1.418,24	1.453,70

	~~1~~	~~1.107,93~~	~~1.135,63~~	~~1.164,02~~	~~1.193,12~~	~~1.222,95~~	~~1.253,52~~
~~Agente de Higienização da Saúde, Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Copeiro, Cozinheiro, Guarda Patrimonial da Saúde, Magarefe, Operador de Rádio, Recepcionista da Saúde, Sapateiro. (30 horas semanais)~~							

~~(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.595, de 29 de julho de 2025).~~

VI.E – TABELA DE NÍVEIS E PADRÕES DE VENCIMENTO DAS CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DISTRIBUÍDOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS DO SETORIAL DA SAÚDE

QUADRO SETORIAL DA SAÚDE							
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SS	114	20.408,14	20.918,34	21.441,30	21.977,33	22.526,76	23.089,93
	113	17.597,87	18.037,82	18.488,76	18.950,98	19.424,76	19.910,38
	112	15.174,59	15.553,96	15.942,80	16.341,37	16.749,91	17.168,66
	111	13.085,00	13.412,13	13.747,43	14.091,12	14.443,39	14.804,48
	110	11.283,16	11.565,23	11.854,37	12.150,72	12.454,49	12.765,86
	109	9.729,43	9.972,67	10.221,98	10.477,53	10.739,47	11.007,96
Epidemiólogo (44 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SR	108	18.552,82	19.016,64	19.492,05	19.979,36	20.478,84	20.990,81
	107	15.998,04	16.397,99	16.807,94	17.228,14	17.658,84	18.100,31
	106	13.795,06	14.139,93	14.493,43	14.855,77	15.227,16	15.607,84
	105	11.895,43	12.192,82	12.497,64	12.810,08	13.130,33	13.458,59
	104	10.257,40	10.513,83	10.776,68	11.046,09	11.322,25	11.605,30
	103	8.844,92	9.066,04	9.292,69	9.525,01	9.763,14	10.007,22
Médico Generalista. (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SQ	102	14.176,07	14.530,48	14.893,74	15.266,08	15.647,73	16.038,93
	101	12.223,98	12.529,58	12.842,82	13.163,89	13.492,99	13.830,32
	100	10.540,70	10.804,22	11.074,33	11.351,19	11.634,96	11.925,84

	99	9.089,22	9.316,45	9.549,36	9.788,09	10.032,79	10.283,61
	98	7.837,60	8.033,54	8.234,38	8.440,24	8.651,25	8.867,53
	97	6.758,34	6.927,30	7.100,48	7.277,99	7.459,94	7.646,44
Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo. (44 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SP	96	17.422,82	17.858,39	18.304,85	18.762,47	19.231,53	19.712,32
	95	15.023,64	15.399,23	15.784,21	16.178,82	16.583,29	16.997,87
	94	12.954,84	13.278,71	13.610,68	13.950,94	14.299,72	14.657,21
	93	11.170,92	11.450,19	11.736,44	12.029,85	12.330,60	12.638,87
	92	9.632,65	9.873,46	10.120,30	10.373,31	10.632,64	10.898,45
	91	8.306,20	8.513,86	8.726,70	8.944,87	9.168,49	9.397,70
Analista de Gestão em Saúde, Analista de Sistemas da Saúde, Contador da Saúde, Estatístico da Saúde, Jornalista da Saúde, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde (40 horas semanais)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SO	90	12.887,37	13.209,56	13.539,79	13.878,29	14.225,25	14.580,88
	89	11.112,74	11.390,56	11.675,32	11.967,21	12.266,39	12.573,05
	88	9.582,48	9.822,04	10.067,59	10.319,28	10.577,27	10.841,70
	87	8.262,94	8.469,52	8.681,25	8.898,29	9.120,74	9.348,76
	86	7.125,11	7.303,24	7.485,82	7.672,96	7.864,79	8.061,41
	85	6.143,96	6.297,56	6.455,00	6.616,37	6.781,78	6.951,33
Cirurgião Dentista, Educador Físico da Saúde, Enfermeiro, Fiscal Sanitário II/Biólogo, Fiscal Sanitário II/Biomédico, Fiscal Sanitário II/Enfermeiro, Fiscal Sanitário II/Engenheiro de Alimentos, Fiscal Sanitário II/Farmacêutico, Fiscal Sanitário II/Médico Veterinário, Fiscal Fiscal Sanitário II/Nutricionista, Fiscal Sanitário II/Odontólogo, Médico Veterinário. (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SN	84	11.615,20	11.905,58	12.203,22	12.508,30	12.821,00	13.141,53
	83	10.015,75	10.266,14	10.522,79	10.785,86	11.055,51	11.331,90
	82	8.636,55	8.852,46	9.073,77	9.300,62	9.533,13	9.771,46
	81	7.447,27	7.633,45	7.824,29	8.019,89	8.220,39	8.425,90

	80	6.421,76	6.582,30	6.746,86	6.915,53	7.088,42	7.265,63
	79	5.537,46	5.675,90	5.817,79	5.963,24	6.112,32	6.265,13
Arquiteto da Saúde, Engenheiro Clínico, Engenheiro de Segurança do Trabalho (20 horas semanais), Técnico em Contabilidade da Saúde (40 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SM	78	11.131,71	11.410,00	11.695,25	11.987,63	12.287,32	12.594,50
	77	9.598,84	9.838,81	10.084,78	10.336,90	10.595,32	10.860,20
	76	8.277,05	8.483,97	8.696,07	8.913,47	9.136,31	9.364,72
	75	7.137,27	7.315,70	7.498,60	7.686,06	7.878,21	8.075,17
	74	6.154,45	6.308,31	6.466,02	6.627,67	6.793,36	6.963,19
	73	5.306,96	5.439,63	5.575,62	5.715,02	5.857,89	6.004,34
Epidemiólogo, Sanitarista (20 horas semanais), Enfermeiro do Trabalho, Médico, Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Torácico, Médico Cirurgião Vascular, Médico do Trabalho, Médico Endoscopista, Médico Gastroenterologista, Médico Gineco-Obstetra, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Mastologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Sanitarista. (24 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SL	72	9.665,51	9.907,15	10.154,82	10.408,69	10.668,91	10.935,63
	71	8.334,54	8.542,90	8.756,47	8.975,38	9.199,77	9.429,76
	70	7.186,84	7.366,52	7.550,68	7.739,45	7.932,93	8.131,26
	69	6.197,19	6.352,12	6.510,93	6.673,70	6.840,54	7.011,56
	68	5.343,82	5.477,42	5.614,35	5.754,71	5.898,58	6.046,04
	67	4.607,96	4.723,16	4.841,24	4.962,27	5.086,33	5.213,48
Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Terapeuta Ocupacional. (30 horas semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SK	66	9.276,43	9.508,34	9.746,05	9.989,70	10.239,44	10.495,43
	65	7.999,04	8.199,01	8.403,99	8.614,09	8.829,44	9.050,18
	64	6.897,54	7.069,98	7.246,73	7.427,90	7.613,60	7.803,94
	63	5.947,73	6.096,42	6.248,83	6.405,06	6.565,18	6.729,31

	62	5.128,71	5.256,93	5.388,35	5.523,06	5.661,14	5.802,66
	61	4.422,47	4.533,03	4.646,36	4.762,52	4.881,58	5.003,62

Acupunturista, Administrador Hospitalar, Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial, Cirurgião Dentista Especialista em Disfunção Temporo-Mandibular e Dor Orofacial, Cirurgião Dentista - Especialista em Endodontia, Cirurgião Dentista - Especialista em Estomatologia, Cirurgião Dentista - Especialista em Odontopediatria, Cirurgião Dentista - Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista - Especialista em Patologia Bucal, Cirurgião Dentista - Especialista em Periodontia, Cirurgião Dentista - Especialista em Prótese Dental, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Físico-Médico, Médico, Médico Alergologista, Médico Anatomopatologista, Médico Anestesista, Médico Angiologista, Médico Antroposófico, Médico Cardiologista, Médico Cardiologista Pediatra, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Oncológico, Médico Cirurgião Pediátrico, Médico Cirurgião Plástico, Médico Cirurgião Torácico, Médico Cirurgião Vascular, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Endoscopista, Médico Fisiatra, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Gineco-Obstetra, Médico Hematologista, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Intensivista Infantil, Médico Mastologista, Médico Nefrologista, Médico Neonatologista, Médico Neurocirurgião, Médico Neurologista Médico Neuropediatra, , Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Patologista Clínico, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Proctologista, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Médico Radiologista, Médico Regulardor, Médico Reumatologista, Médito Ultrassonografista, Médico Urogologista (20 horas semanais); Enfermeiro Obstétrico (24 horas semanais).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SJ	60	7.732,39	7.925,70	8.123,84	8.326,94	8.535,11	8.748,49
	59	6.667,61	6.834,31	7.005,16	7.180,29	7.359,80	7.543,79
	58	5.749,46	5.893,20	6.040,53	6.191,54	6.346,33	6.504,99
	57	4.957,74	5.081,69	5.208,73	5.338,95	5.472,42	5.609,23
	56	4.275,05	4.381,92	4.491,47	4.603,76	4.718,85	4.836,82
	55	3.686,36	3.778,52	3.872,98	3.969,81	4.069,05	4.170,78

Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. (24 horas semanais).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SI	54	6.443,71	6.604,80	6.769,92	6.939,17	7.112,65	7.290,46
	53	5.556,39	5.695,30	5.837,68	5.983,62	6.133,21	6.286,54
	52	4.791,26	4.911,04	5.033,81	5.159,66	5.288,65	5.420,87
	51	4.131,49	4.234,77	4.340,64	4.449,16	4.560,39	4.674,40
	50	3.562,57	3.651,63	3.742,92	3.836,49	3.932,41	4.030,72

	49	3.071,99	3.148,79	3.227,51	3.308,20	3.390,90	3.475,67
Analista de Gestão em Saúde, Analista de Sistemas da Saúde, Analista de Suporte, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Bioquímico, Bioquímico Citologista, Cirurgião Dentista, Contador da Saúde, Enfermeiro, Engenheiro de Alimentos da Saúde, Estatístico da Saúde, Farmacêutico, Farmacêutico Fitoterápico, Farmacêutico Homeopático, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jornalista da Saúde, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Infantil, Psicopedagogo, Publicitário da Saúde, Relações Públicas da Saúde, Terapeuta Ocupacional. (20 horas Semanais).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SH	48	7.282,27	7.464,33	7.650,94	7.842,21	8.038,27	8.239,22
	47	6.279,48	6.436,47	6.597,38	6.762,31	6.931,37	7.104,66
	46	5.414,78	5.550,15	5.688,90	5.831,12	5.976,90	6.126,32
	45	4.669,14	4.785,87	4.905,52	5.028,16	5.153,86	5.282,71
	44	4.026,19	4.126,84	4.230,01	4.335,77	4.444,16	4.555,26
	43	3.471,77	3.558,56	3.647,53	3.738,72	3.832,18	3.927,99
Fiscal Sanitário. (30 horas semanais/Nível Superior)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SG	42	6.377,59	6.537,03	6.700,46	6.867,97	7.039,67	7.215,66
	41	5.499,38	5.636,86	5.777,78	5.922,23	6.070,28	6.222,04
	40	4.742,10	4.860,65	4.982,16	5.106,72	5.234,39	5.365,25
	39	4.089,09	4.191,32	4.296,10	4.403,51	4.513,59	4.626,43
	38	3.526,01	3.614,16	3.704,52	3.797,13	3.892,06	3.989,36
	37	3.040,47	3.116,48	3.194,39	3.274,25	3.356,11	3.440,01
Auxiliar de Apoio à Saúde, Oficial de Apoio à Saúde, Recepcionista da Saúde. (40 horas semanais/Nível Superior)							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SF	36	4.705,62	4.823,26	4.943,84	5.067,44	5.194,12	5.323,98
	35	4.057,64	4.159,08	4.263,06	4.369,64	4.478,88	4.590,85
	34	3.498,89	3.586,36	3.467,96	3.767,92	3.862,12	3.958,67
	33	3.017,08	3.092,51	3.169,82	3.249,07	3.330,30	3.958,67
	32	2.601,62	2.666,66	2.733,33	2.801,66	2.871,70	2.943,50
	31	2.243,37	2.299,45	2.356,94	2.415,86	2.476,26	2.538,17

Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Nutrição, Técnico em Saúde Bucal (44 horas semanais).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SE	30	5.270,70	5.402,47	5.537,53	5.675,97	5.817,87	5.963,32
	29	4.544,91	4.658,54	4.775,00	4.894,37	5.016,73	5.142,15
	28	3.919,06	4.017,04	4.117,47	4.220,40	4.325,91	4.434,06
	27	3.379,40	3.463,88	3.550,48	3.639,24	3.730,22	3.823,48
	26	2.914,04	2.986,89	3.061,57	3.138,11	3.216,56	3.296,97
	25	2.512,77	2.575,59	2.639,98	2.705,98	2.773,63	2.842,97

Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar de Laboratório, Oficial de Apoio à Saúde, Recepcionista da Saúde, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem - ESF, Técnico em Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico em Saúde Bucal, (40 horas semanais / Nível Médio).

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SD	24	3.441,52	3.527,56	3.615,75	3.706,14	3.798,80	3.893,77
	23	2.967,61	3.041,80	3.117,85	3.195,79	3.275,69	3.357,58
	22	2.558,96	2.622,94	2.688,51	2.755,72	2.824,62	2.496,55
	21	2.206,59	2.261,75	2.187,07	2.376,25	2.435,66	2.355,23
	20	1.902,73	1.950,30	1.999,06	2.049,03	2.100,26	2.152,77
	19	1.640,72	1.681,74	1.723,78	1.766,88	1.811,05	1.856,32

Auxiliar de Farmácia. (44 horas semanais)

Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SC	18	3.953,03	4.051,86	4.153,16	4.256,99	4.363,41	4.472,49
	17	3.408,69	3.493,91	3.581,25	3.670,78	3.762,55	3.856,62
	16	2.939,30	3.012,78	3.088,10	3.165,31	3.244,44	3.325,55
	15	2.534,55	2.597,91	2.662,86	2.729,43	2.797,67	2.867,61
	14	2.185,54	2.240,17	2.296,18	2.353,58	2.412,42	2.472,73
	13	1.884,58	1.931,69	1.979,99	2.029,49	2.080,22	2.132,23

Técnico de Raio-X (24 horas semanais), Auxiliar de Laboratório (30 horas semanais), Auxiliar de Apoio à Saúde, Motorista da Saúde Categoria "D" ou "E", Motorista de Ambulância, Oficial de Apoio à Saúde, Recepcionista da Saúde, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade da Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em

Manutenção de Equipamento Odontológico, Técnico em Nutrição, Técnico em Prótese Dental, Técnico em Registro de Saúde, Técnico em Saúde Bucal. (30 horas semanais / Nível Médio).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SB	12	3.128,67	3.206,89	3.287,06	3.369,23	3.453,47	3.539,80
	11	2.697,84	2.765,29	2.834,42	2.905,28	2.977,91	3.052,36
	10	2.326,34	2.384,50	2.444,11	2.505,21	2.567,84	2.632,04
	9	2.006,00	2.056,15	2.107,55	2.160,24	2.214,24	2.269,60
	8	1.729,76	1.773,01	1.817,33	1.862,77	1.909,34	1.957,07
	7	1.491,57	1.528,86	1.478,38	1.606,26	1.646,41	1.687,57
Auxiliar de Enfermagem - PSF, Auxiliar em Saúde Bucal - PSF, Guarda Patrimonial da Saúde, (40 horas semanais) Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Copeiro, Cozinheiro, Magarefe, Operador de Rádio, Sapateiro. (40 horas semanais / Nível Médio).							
Grupos	Níveis	PADRÕES DE VENCIMENTO					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
SA	6	2.463,40	2.524,99	2.588,11	2.652,82	2.719,14	2.787,12
	5	2.124,19	2.177,29	2.231,72	2.287,52	2.344,70	2.403,32
	4	1.831,68	1.877,47	1.924,41	1.972,52	2.021,83	2.072,38
	3	1.579,45	1.618,94	1.659,41	1.700,90	1.743,42	1.787,00
	2	1.361,96	1.396,00	1.430,90	1.466,68	1.503,34	1.540,93
	1	1.174,41	1.203,77	1.233,86	1.264,71	1.296,33	1.328,74
Agente de Higienização da Saúde, Auxiliar de Apoio à Saúde, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Copeiro, Cozinheiro, Guarda Patrimonial da Saúde, Magarefe, Operador de Rádio, Recepcionista da Saúde, Sapateiro. (30 horas semanais)							

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.831, de 14 de julho de 2025)

~~ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE~~

~~CARGO~~	~~VENCIMENTO BASE~~	~~GRATIFICAÇÃO~~	%	~~VENCIMENTO TOTAL~~
~~Assessor de Comunicação~~	~~1.261,03~~	~~756,62~~	~~60~~	~~2.017,65~~
~~Assessor Jurídico~~	~~1.261,03~~	~~756,62~~	~~60~~	~~2.017,65~~
~~Assessor Técnico da Saúde~~	~~1.261,03~~	~~756,62~~	~~60~~	~~2.017,65~~
~~Assistente de Comunicação~~	~~1.155,34~~	~~577,67~~	~~50~~	~~1.733,01~~

Assistente de Informática	1.155,34	577,67	50	1.733,01
Assistente de Planejamento	1.155,34	577,67	50	1.733,01
Assistente Hospitalar	1.155,34	577,67	50	1.733,01
Chefe de Seção de Saúde	1.008,44	504,22	50	1.512,66
Coordenador de Saúde	1.261,03	756,62	60	2.017,65
Diretor Geral do Hospital	1.364,36	1.091,49	80	2.455,85
Gerente de Unidade Ambulatorial	1.155,34	577,67	50	1.733,01
Gerente de Unidade de Produção	1.261,03	756,62	60	2.017,65
Gerente de Unidade Hospitalar	1.202,13	721,28	60	1.923,41
Gerente de Unidade de Atendimento Imediato	1.202,13	721,28	60	1.923,41
Secretário Executivo	472,93	118,23	25	591,16
Secretário Adjunto de Saúde	1.300,63	1.040,50	80	2.341,14
Secretário Municipal	1.521,72	1.521,72	100	3.043,44
Chefe de Serviço de Saúde	1.101,37	550,69	50	1.652,05
Coordenador Operacional de Saúde	1.300,63	1.040,50	80	2.341,14

(Redação original)

ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
1	Diretor III - HPRB	4.476,85	1.119,21	25	5.596,06
2	Gerente de Unidade Ambulatorial	1.824,94	1.094,97	60	2.919,91
2	Gerente de Unidade Ambulatorial (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.121, de 20 de janeiro de 2005.)	1.459,39	729,70	50	2.189,09
3	Gerente de Unidade Hospitalar	1.824,94	1.094,97	60	2.919,91
4	Secretário Adjunto	3.615,00	2.892,00	80	6.507,00
5	Secretário Municipal	7.550,40	-	-	7.550,40
6	Diretor II - Maternidade	2.752,12	1.651,27	60	4.403,39
7	Diretor II - Hospital Municipal	2.752,12	1.651,27	60	4.403,39
8	Diretor I	2.132,40	1.279,44	60	3.411,84
9	Coordenador	1.824,94	1.094,97	60	2.919,91
10	Gerente de Divisão	1.671,98	835,99	50	2.507,97

11	Gerente de Seção	1.459,39	729,70	50	2.189,09
12	Gerente de Setor	1.178,72	471,49	40	1.650,21
13	Secretária Executiva	1.000,73	250,18	25	1.250,91
14	Auxiliar Técnico	738,27	184,57	25	922,84

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.093, de 27 de dezembro de 2004.)

ANEXO VI F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III - HPRB	5.868,77	1.467,19	25	7.335,96
Gerente de Unidade Ambulatorial	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Gerente de Unidade Hospitalar	2.416,26	1.449,76	60	3.866,02
Secretário Adjunto	4.687,30	3.749,84	80	8.437,14
Secretário Municipal	9.790,03	0,00	0	9.790,03
Diretor II - Maternidade	3.618,45	2.171,07	60	5.789,52
Diretor II - Hospital Municipal	3.618,45	2.171,07	60	5.789,52
Diretor I	2.814,93	1.688,96	60	4.503,89
Coordenador	2.416,26	1.449,76	60	3.866,02
Gerente de Divisão	2.221,26	1.110,63	50	3.331,90
Gerente de Seção	1.945,61	972,81	50	2.918,42
Gerente de Setor	1.585,50	634,20	40	2.219,70
Secretária Executiva I	1.361,57	340,39	25	1.701,96
Auxiliar Técnico	1.021,26	255,32	25	1.276,58
Coordenador do programa de Agente Comunitário de Saúde	2.427,80	728,34	30	3.156,14

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 4.790, de 7 de julho de 2009.)

ANEXO VI F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III - HPRB	6.890,89	1.722,72	25	8.613,61
Gerente de Unidade Ambulatorial	2.284,46	1.142,23	50	3.426,69
Gerente de Unidade Hospitalar	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Secretário Municipal	15.800,00	-	-	15.800,00
Secretário Municipal de Saúde (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.544, de 13 de junho de 2013.)	15.800,00	-	-	15.800,00
Diretor II - Maternidade	4.248,65	2.549,19	60	6.797,84
Diretor II - Hospital Municipal	4.248,65	2.549,19	60	6.797,84
Diretor I	3.305,18	1.983,11	60	5.288,29

Coordenador	2.837,07	1.702,24	60	4.539,31
Gerente de Divisão	2.608,13	1.304,07	50	3.912,20
Gerente de Seção	2.284,46	1.142,13	50	3.426,69
Gerente de Setor	1.861,64	744,66	40	2.606,30
Secretária Executiva I	1.598,70	399,68	25	1.998,38
Auxiliar Técnico	1.199,13	299,78	25	1.498,91
Coordenador do programa de Agente Comunitário de Saúde	2.850,63	855,19	30	3.705,82

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.459, de 27 de fevereiro de 2013.)

ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III - HPRB	5.800,00	1.774,41	25	8.872,03
Gerente de Unidade Ambulatorial	2.532,99	1.176,50	50	3.529,49
Gerente de Unidade Hospitalar	2.922,18	1.753,31	60	4.675,49
Secretário Adjunto	2.922,18	5.130,84	80	11.544,39
Secretário Municipal de Saúde	15.800,00	-	-	15.800,00
Diretor II - Maternidade	4.376,11	2.625,67	60	7.001,78
Diretor II - Hospital Municipal	4.376,11	2.625,67	60	7.001,78
Diretor I	3.404,34	2.042,60	60	5.446,94
Coordenador	2.922,18	1.756,31	60	4.675,39
Gerente de Divisão	2.686,37	1.343,19	50	4.029,56
Gerente de Seção	3.532,99	1.176,50	50	3.529,49
Gerente de Setor	1.917,49	767,00	40	2.684,49
Secretária Executiva I	1.646,66	411,67	25	2.058,33
Auxiliar Técnico	1.235,10	308,78	25	2.058,33
Coordenador do programa de Agente Comunitário de Saúde	2.936,15	880,85	30	3.817,00
Gerente de Apoio Administrativo	1.646,66	411,67	50	2.058,33

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.602, de 28 de agosto de 2013.)

ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III - HPRB	7.304,34	1.826,09	25	9.130,43
Gerente de Unidade Ambulatorial	2.421,53	1.210,77	50	3.632,30
Gerente de Unidade Hospitalar	3.007,29	1.804,37	60	4.811,66
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Secretário Municipal de Saúde	15.800,00	-	-	15.800,00

Diretor II - Maternidade	4.503,57	2.702,14	60	7.205,71
Diretor II - Hospital Municipal	4.503,57	2.702,14	60	7.205,71
Diretor I	3.503,49	2.102,09	60	5.605,58
Coordenador	3.007,29	1.804,37	60	4.811,66
Gerente de Divisão	2.764,62	1.382,31	50	4.146,93
Gerente de Seção	2.421,53	1.210,77	50	3.632,30
Gerente de Setor	1.973,34	789,34	40	2.684,49
Secretária Executiva I	1.694,62	423,66	25	2.118,28
Auxiliar Técnico	1.271,08	317,17	25	1.588,85
Coordenador do programa de Agente Comunitário de Saúde	3.021,67	906,50	30	3.928,17
Gerente de Apoio Administrativo	1.646,66	411,67	50	2.058,33
Gerente de Apoio Administrativo (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.690, de 2 de abril de 2014.)	1.646,66	411,67	25	2.058,33

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.665, de fevereiro de 2014.)

ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III - HPRB	7.815,64	1.953,91	25	9.769,55
Gerente de Unidade Ambulatorial	2.591,04	1.295,52	50	3.886,56
Gerente de Unidade Hospitalar	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
Secretário Adjunto	6.413,55	5.130,84	80	11.544,39
Secretário Municipal de Saúde				15.800,00
Diretor II - Maternidade	4.818,82	2.891,29	60	7.710,11
Diretor II - Hospital Municipal	4.818,82	2.891,29	60	7.710,11
Diretor I	3.748,73	2.249,24	60	5.997,97
Gerente Administrativo (AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)	3.748,73	2.249,24	60	5.997,97
Coordenador	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
Gerente de Divisão	2.958,14	1.479,07	50	4.437,21
Gerente de Seção	2.591,04	1.295,52	50	3.886,56
Gerente de Setor	2.111,47	844,59	40	2.956,06
Secretária Executiva I	1.813,24	453,31	25	2.266,55
Auxiliar Técnico	1.306,06	340,02	25	1.700,08
Gerente de Apoio (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.832, de 13 de fevereiro de 2015.)	1.761,93	440,48	25	2.202,41

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014.)

ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III – HPRB3	7.034,08	703,41	10	7.737,48
Gerente de Unidade Ambulatorial	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Gerente de Unidade Hospitalar	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,32	60	9.235,51
Secretário Municipal de Saúde	-	-	-	12.640,00
Diretor II - Maternidade	4.336,94	1.734,78	40	6.071,71
Diretor II - Hospital Municipal	4.336,94	1.734,78	40	6.071,71
Diretor I	3.373,86	1.349,54	40	4.723,40
Coordenador	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Gerente de Divisão	2.662,33	798,70	30	3.461,02
Gerente de Seção	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Gerente de Setor	1.900,32	380,06	20	2.280,39
Secretária Executiva I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
Auxiliar Técnico	1.175,45	117,55	10	1.293,00
Gerente de Apoio Administrativo	1.585,74	157,57	10	1.744,31
Gerente Administrativo	3.373,86	1.349,54	40	4.723,40

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.871, de 24 de abril de 2015.)

ANEXO VI-F – TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	%	VENCIMENTO TOTAL
Diretor III – HPRB	7.034,08	703,41	10	7.737,48
Gerente de Unidade Ambulatorial	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Gerente de Unidade Hospitalar	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,32	60	9.235,51
Secretário Municipal de Saúde	12.640,00	0,00	0,00	12.640,00
Secretário Municipal de Saúde (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.179, de 24 de fevereiro de 2017.)	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
Diretor II	4.336,94	1.734,78	40	6.071,71
Diretor I	3.373,86	1.349,54	40	4.723,40
Gerente Administrativo	3.373,86	1.349,54	40	4.723,40
Gerente de Divisão	2.662,33	798,70	30	3.461,02
Gerente de Seção	2.331,94	699,58	30	3.031,52
Gerente de Setor	1.900,32	380,06	20	2.280,39
Supervisor de Gabinete I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
Assistente Técnico	1.175,45	122,41	10	1.346,46
Assistente Técnico	1.224,05	122,41	10	1.346,46

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.179, de 24 de fevereiro de 2017.)				

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017.)

ANEXO VI-F

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	**VENCIMENTO BASE**	**GRATIFICAÇÃO**	**%**	**VENCIMENTO TOTAL**
Secretário Municipal de Saúde	18.625,19	0,00	0	18.625,19
Secretário Adjunto	7.014,84	4.208,90	60	11.223,74
Diretor Geral - HPRB	9.155,33	915,53	10	10.070,86
Assessor Geral	6.787,18	2.717,88	40	9.502,06
Superintendente	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
Diretor V	5.644,80	2.257,92	40	7.902,72
Assessor Especial	5.325,28	2.130,11	40	7.455,39
Diretor IV	4.391,32	1.756,53	40	6.147,85
Assessor X	4.142,75	1.657,10	40	5.799,85
Diretor III	3.769,36	1.507,74	40	5.277,10
Assessor IX	3.769,36	1.507,74	40	5.277,10
Diretor II	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Assessor VIII	3.465,20	1.039,56	30	4.504,76
Diretor I	3.035,18	910,55	30	3.945,73
Assessor VI	3.035,18	910,55	30	3.945,73
Assessor V	2.473,41	494,68	20	2.968,09
Assessor III	2.124,06	212,41	10	2.336,47

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.810, de 30 de maio de 2025)

ANEXO VI-F

TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	**VENCIMENTO BASE**	**GRATIFICAÇÃO**	**%**	**VENCIMENTO TOTAL**
Secretário Municipal de Saúde	19.742,70	0,00	0	19.742,70
Secretário Adjunto	7.435,73	4.461,44	60	11.897,17
Diretor Geral - HPRB	9.704,65	970,473	10	10.675,12

Assessor Geral	7.194,41	2.877,76	40	10.072,17
Superintendente	5.983,49	2.393,40	40	8.376,89
Diretor V	5.983,49	2.393,40	40	8.376,89
Assessor Especial	5.644,80	2.130,11	40	7.455,39
Diretor IV	4.654,80	1.861,92	40	6.516,72
Assessor X	4.391,32	1.756,53	40	6.147,85
Diretor III	3.995,52	1.598,21	40	5.593,73
Assessor IX	3.995,52	1.598,21	40	5.593,73
Diretor II	3.673,11	1.101,93	30	4.775,04
Assessor VIII	3.673,11	1.101,93	30	4.775,04
Diretor I	3.217,29	965,19	30	4.182,48
Assessor VI	3.217,29	965,19	30	4.182,48
Assessor V	2.621,81	524,36	20	3.146,17
Assessor III	2.251,50	225,15	10	2.476,65

(NR) (Redação dada pela Lei nº 7.831, de 14 de julho de 2025)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

~~ANEXO VII~~

~~CARGOS TRANSFORMADOS~~

~~Nº~~	~~Cargos Atuais~~	~~Cargos Resultantes da Transformação~~		
		~~Denominação~~	~~Quadro Setorial~~	~~Grupo Ocupacional~~
~~01~~	~~*Advogado~~	~~*Procurador~~	~~Adm.~~	~~VI~~
~~02~~	~~Assistente Técnico~~	~~Oficial de Administração~~	~~Adm.~~	~~IV~~
~~03~~	~~Auxiliar de Biblioteca~~	~~Técnico de Biblioteca~~	~~Educ.~~	~~II~~
~~04~~	~~Auxiliar de Secretaria~~	~~Técnico de Secretaria~~	~~Educ.~~	~~II~~
~~05~~	~~Auxiliar de Serviços Gerais~~	~~Auxiliar de Administração~~	~~Adm.~~	~~III-A~~
~~06~~	~~Cantineiro~~	~~Copeiro~~	~~Saúde~~	~~I~~
~~07~~	~~Digitador~~	~~Auxiliar de Administração~~	~~Adm.~~	~~III~~
~~08~~	~~Fiscal Sanitário 1º grau~~	~~Auxiliar de Administração~~	~~Adm.~~	~~III~~
~~09~~	~~Operador de Computador~~	~~Auxiliar de Administração~~	~~Adm.~~	~~III~~
~~10~~	~~Operador de Telex~~	~~Auxiliar de Administração~~	~~Adm.~~	~~III~~
~~11~~	~~Orientador Educacional~~	~~Pedagogo~~	~~Educ.~~	~~VI~~
~~12~~	~~Serviçal~~	~~Agente de Higienização da Saúde~~	~~Saúde~~	~~I~~
~~13~~	~~Serviçal~~	~~Agente de Serviços Escolares~~	~~Educ.~~	~~I~~
~~14~~	~~Supervisor Pedagógico~~	~~Pedagogo~~	~~Educ.~~	~~VI~~
~~15~~	~~Supervisor Pedagógico LC~~	~~Pedagogo~~	~~Educ.~~	~~V~~

~~16~~	~~Técnico de Assuntos Educacionais~~	~~Pedagogo~~	~~Educ.~~	~~VI~~
~~17~~	~~Tipógrafo~~	~~Impressor Gráfico~~	~~Adm.~~	~~IV~~
~~18~~	~~VETADO~~			
~~19~~	~~VETADO~~			
~~20~~	~~VETADO~~			

~~Obs. * Os Advogados com exercício no Gabinete da Procuradoria terão seus cargos transformados para o de Procurador.~~

(Redação original)

ANEXO VII

CARGOS TRANSFORMADOS

Nº	Cargos Atuais	Cargos Resultantes da Transformação		
		Denominação	Quadro Setorial	Grupo Ocupacional
01	*Advogado	*Procurador	Adm.	VI
02	Assistente Técnico	Oficial de Administração	Adm.	IV
03	Auxiliar de Biblioteca	Técnico de Biblioteca	Educ.	II
04	Auxiliar de Secretaria	Técnico de Secretaria	Educ.	II
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Administração	Adm.	III-A
06	Cantineiro	Copeiro	Saúde	I
07	Digitador	Auxiliar de Administração	Adm.	III
08	Fiscal Sanitário 1º grau	Auxiliar de Administração	Adm.	III
09	Operador de Computador	Auxiliar de Administração	Adm.	III
10	Operador de Telex	Auxiliar de Administração	Adm.	III
11	Orientador Educacional	Pedagogo	Educ.	VI
12	Serviçal	Agente de Higienização da Saúde	Saúde	I
13	Serviçal	Agente de Serviços Escolares	Educ.	I
14	Supervisor Pedagógico	Pedagogo	Educ.	VI
15	Supervisor Pedagógico LC	Pedagogo	Educ.	V
16	Técnico de Assuntos Educacionais	Pedagogo	Educ.	VI
17	Tipógrafo	Impressor Gráfico	Adm.	IV
18	VETADO			
19	VETADO			
20	Procurador Adjunto	Prestar assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo e ao Procurador-Geral, em matérias relacionadas com sua área de competência; coordenar o trabalho das Assessorias, das Divisões, das Seções e dos Setores que compõem as diversas áreas jurídico-administrativas da Procuradoria-		

		Geral; despachar pessoalmente com o Procurador-Geral em assuntos de sua competência, nos quais lhe for solicitado parecer; substituir o Procurador-Geral do Município em suas ausências e impedimentos eventuais; dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria-Geral do Município; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos, fazendo os estudos necessários de alta indagação, que exijam consultas em doutrinas, legislações aplicáveis e jurisprudências, de forma a apresentar fundamento jurídico; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; colaborar com o Procurador-Geral no exercício de suas atribuições institucionais; desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades ou solicitadas por superior.		

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7.302, de 24 de maio de 2023.)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO VIII

ACRÉSCIMO DE PADRÕES, NA PROGRESSÃO, POR EFEITO DE NOVA QUALIFICAÇÃO

~~VIII-A – QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~I~~	~~1º grau de escolaridade~~ ~~2º grau de escolaridade~~ ~~Curso de aperfeiçoamento (80 horas)~~ ~~Curso profissionalizante~~	~~1~~ ~~3~~ ~~1~~ ~~3~~
~~II, III~~	~~2º grau de escolaridade~~ ~~Curso profissionalizante~~ ~~Curso de aperfeiçoamento (80 horas)~~	~~1~~ ~~3~~ ~~1~~
~~IV~~	~~3º grau de escolaridade~~ ~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas)~~	~~3~~ ~~1~~
~~V, VI~~	~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas)~~ ~~Curso de especialização (360 horas)~~ ~~Mestrado~~ ~~Doutorado~~	~~1~~ ~~2~~ ~~5~~ ~~6~~

(Redação original)

~~VIII-A – QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG e AH~~	~~Graduação~~	~~3~~
	~~Curso de especialização (360 horas)~~	~~3~~
	~~Mestrado~~	~~6~~
	~~Doutorado~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~
~~AI, AJ, AK, AL e AM~~	~~Curso de Especialização (360 horas)~~	~~3~~
	~~Mestrado~~	~~6~~
	~~Doutorado~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~

(NR) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)~~

~~VIII-A – QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~AA, AB, AE, AF e AH~~	~~Ensino Fundamental~~	~~1~~
	~~Ensino Médio~~	~~1~~
	~~Curso técnico (360 horas)~~	~~1~~
	~~Graduação~~	~~3~~
	~~Curso de especialização (360 horas)~~	~~3~~
	~~Mestrado~~	~~6~~
	~~Doutorado~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~
~~AC, AD, AG~~	~~Ensino Médio~~	~~1~~
	~~Curso técnico (360 horas)~~	~~1~~
	~~Graduação~~	~~3~~
	~~Curso de Especialização (360 horas)~~	~~3~~
	~~Mestrado~~	~~6~~
	~~Doutorado~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~
~~AI, AJ, AK, AL e AM~~	~~Curso de Especialização (360 horas)~~	~~3~~
	~~Mestrado~~	~~6~~
	~~Doutorado~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~

(NR) ~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 5.294, de 26 de dezembro de 2017.)~~

~~VIII-A – QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~AA~~	~~Ensino Fundamental~~	~~1~~
	~~Ensino Médio~~	~~1~~

	Curso Técnico-médio e pós-médio (360 horas)	1
	Graduação/Tecnólogo	3
	Curso de especialização – Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
AB, AC, AD, AE	Ensino Médio	1
	Curso técnico-médio e pós-médio (360 horas)	1
	Graduação/Tecnólogo	3
	Curso de especialização – Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
AF, AH, AG	Curso Técnico pós-médio (360 horas)	1
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
AI, AJ, AK, AL e AM	Curso de Especialização - Pós graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.440, de 27 de novembro de 2018.)

VIII-A- QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
AA	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso Técnico-médio e pós-médio (360 horas)	1
	Graduação/Tecnólogo	3
	Curso de especialização- Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de especialização- Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
AB, AC, AD, AE	Ensino Médio	1
	Curso técnico-médio e pós-médio (360 horas)	1
	Graduação/Tecnólogo	3
	Curso de especialização- Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
AF, AG, AH, AI, AJ, AK	Curso Técnico pós-médio (360 horas)	1
	Ensino Superior - Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8

AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR	Curso de Especialização – Pós graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

~~VIII-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~I Agente de Serviço Escolares~~	~~1º grau de escolaridade 2º grau de escolaridade Curso de aperfeiçoamento (80 horas)~~	~~1 3 1~~
~~PI Técnico de Secretaria Técnico de Biblioteca~~	~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Licenciatura curta Licenciatura plena ou bacharelado Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado~~	~~1 1 2 2 5 6~~
~~PII Pedagogo (LC)~~	~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Curso de licenciatura plena ou Bacharelado Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado~~	~~1 2 2 5 6~~
~~PIII Pedagogo~~	~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado~~	~~1 2 5 6~~

(Redação original)

~~VIII-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~I Agente de Serviço Escolares~~	~~1º grau de escolaridade 2º grau de escolaridade Curso de aperfeiçoamento (80 horas)~~	~~1 3 1~~
~~II, III~~	~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Licenciatura curta Licenciatura plena ou bacharelado~~	~~1 1 2 2~~

	Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado	5 6
IV	Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Curso de licenciatura plena ou Bacharelado Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado	1 2 2 5 6
VI, VII	Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Curso de licenciatura plena ou Bacharelado Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado	1 2 2 5 6
VIII, IX, X	Curso de aperfeiçoamento (120 horas) Curso de especialização (360 horas) Mestrado Doutorado	1 2 5 6

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 3.275, de 20 de dezembro de 1999.)

VIII-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Grupo Ocupacional	Classes	Formação	Padrão de acréscimo
EA	Agente de Serviços Escolares	1º Grau de Escolaridade	1
		2º grau de Escolaridade	3
		Curso de Aperfeiçoamento (80 hs)	1
		Licenciatura Plena ou Bacharelado	2
EB EB	Atendente de Apoio Pedagógico Auxiliar Administrativo de CIM	Curso de Aperfeiçoamento (120 hs)	1
EC	Professor da	Licenciatura Plena ou Bacharelado	2

ED ED EE	Educação Infantil – PEI Técnico de Biblioteca Técnico de Secretaria Professor PI	Curso de Especialização (360 hs)	2
		Mestrado	5
		Doutorado	6
EG EH EI	Professor Auxiliar II - PA II Professor Auxiliar III - PA III Pedagogo (LC) / Professor PII (LC)	Curso de Aperfeiçoamento (120 hs)	1
		Licenciatura Plena ou Bacharelado	2
		Curso de Especialização (360 hs)	2
		Mestrado	5
		Doutorado	6
EF EJ EI EI EK	PIL Professor PIII Pedagogo Professor PII Bibliotecônomo	Curso de Aperfeiçoamento (120 hs)	1
		Curso de Especialização (360 hs)	2
		Mestrado	5
		Doutorado	6

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.862, de 16 de abril de 2015.)

VIII-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
EA, EB, EC, ED	Graduação	3
	Curso de especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
EE, EF, EG, EH, EI, EJ e EK	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

VIII-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso técnico (360 horas)	1

EA	Graduação	3
	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
EB, ED	Graduação	3
	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
EC, EE, EF, EG, EH, EI, EJ e EK	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.294, de 26 de dezembro de 2017.)

VIII-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
EA	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso técnico - médio e pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
EB, EC, ED	Curso técnico - pós médio (360horas)	1
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6

	~~Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~
~~EE, EF, EG, EH, EI, EJ e EK~~	~~Curso de Especialização – Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)~~	~~3~~
	~~Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)~~	~~6~~
	~~Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)~~	~~7~~
	~~Pós-Doutorado~~	~~8~~

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.440, de 27 de novembro de 2018.)~~

VIII-B - QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
EA	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso técnico - médio e pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior –Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
EB, EC, ED	Curso técnico - pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior –Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7

	Pós-Doutorado	8
EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO	Curso de Especialização- Pós-graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

~~VIII-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE~~

~~Grupo Ocupacional~~	~~Formação~~	~~Padrões de Acréscimo~~
~~I~~	~~1º grau de escolaridade~~ ~~2º grau de escolaridade~~ ~~Curso de aperfeiçoamento (80 horas)~~ ~~Curso Profissionalizante~~	~~1~~ ~~3~~ ~~1~~ ~~3~~
~~II~~	~~2º grau de escolaridade~~ ~~Curso de aperfeiçoamento (80 horas)~~ ~~Curso Profissionalizante~~	~~1~~ ~~1~~ ~~3~~
~~III~~	~~3º grau de escolaridade~~ ~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas)~~	~~3~~ ~~1~~
~~IV~~	~~Curso de aperfeiçoamento (120 horas)~~ ~~Curso de especialização~~ ~~Residência~~ ~~RII~~ ~~RIII~~ ~~RIV~~ ~~RV~~ ~~Mestrado~~ ~~Doutorado~~ ~~Pós-Doutorado~~	~~1~~ ~~2~~ ~~3~~ ~~4~~ ~~5~~ ~~6~~ ~~5~~ ~~6~~ ~~7~~
~~V~~	~~Curso de aperfeiçoamento (250 horas)~~ ~~Residência~~ ~~RIII~~ ~~RIV~~ ~~RV~~ ~~Mestrado~~ ~~Doutorado~~ ~~Pós-Doutorado~~	~~1~~ ~~1~~ ~~2~~ ~~3~~ ~~5~~ ~~6~~ ~~7~~

(Redação original)

VIII-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
SA, SB e SC	Graduação	3
	Curso de especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
SD	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
SE	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Residência	4
	RII	4
	RIII	4
	RIV	4
	RV	4
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.161, de 27 de janeiro de 2017.)

VIII-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
SA	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso técnico (360 horas)	1
	Graduação	3
	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
SB e SC	Ensino Médio	1
	Curso técnico (360 horas)	1
	Graduação	3
	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
	Curso de Especialização	3

SD	(360 horas)	
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8
SE	Curso de Especialização (360 horas)	3
	Residência	4
	RII	4
	RIII	4
	RIV	4
	RV	4
	Mestrado	6
	Doutorado	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.294, de 26 de dezembro de 2017.)

VIII-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo
SA	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso técnico – médio e pós médio (360 horas)	1
	Graduação	3
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	7
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	8
SB	Ensino Médio	1
	Curso técnico – médio e pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6

	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
SC	Curso técnico – médio e pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior – Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
SD	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
SE	Curso de Especialização – Pós-Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Residência RI	4
	Residência RII	4
	Residência RIII	4
	Residência RIV	4
	Residência RV	4
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.440, de 27 de novembro de 2018.)

VIII-C- QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Grupo Ocupacional	Formação	Padrões de Acréscimo

SA	Ensino Fundamental	1
	Ensino Médio	1
	Curso técnico – médio e pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior –Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado)	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
SB, SD	Ensino Médio	1
	Curso técnico – médio e pós médio (360 horas)	1
	Ensino Superior –Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
SC, SE, SF	Curso técnico pós médio (360 horas	1
	Ensino Superior - Graduação/Tecnólogos	3
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3

SG, SH, SI, SJ, SM, SN	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8
SK, SL, SO	Curso de Especialização – Pós Graduação (Lato Sensu 360 horas)	3
	Residência RI	4
	Residência RII	4
	Residência RIII	4
	Residência RIV	4
	Residência RV	4
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Mestrado	6
	Curso de Pós-graduação (Stricto Sensu, nível Doutorado)	7
	Pós-Doutorado	8

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.669, de 25 de março de 2020.)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO IX

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE

IX-A – QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

PESQUISA	5% do vencimento do padrão inicial do cargo, enquanto perdurar a pesquisa.
MONITORAMENTO ESTÁGIO – V, VI	5% do vencimento do padrão inicial docargo.
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO	10% do vencimento do padrão inicial do cargo.
INSTRUTOR – PROGRAMAS TREINAMENTO	5% de uma hora-aula para os ocupantes dos grupos IV e V e 10% de uma hora-aula, para os ocupantes de cargo do agrupamento VI.

IX-B – QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

PESQUISA	5% do padrão inicial do cargo, enquanto perdurar a pesquisa.
MONITORMANTO ESTÁGIO	5% do padrão inicial do cargo.
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO	10% do padrão inicial do cargo.
INSTRUTOR – PROGRAMAS TREINAMENTO	5% de uma hora-aula para os ocupantes dos grupos Agentes de Serviços Escolares, Técnicos e PI e 10% de uma hora-aula, para os ocupantes de cargo dos grupos PII e nível superior.

~~IX-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE~~

~~PESQUISA~~	~~5% do padrão inicial do cargo.~~
~~PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA~~	~~10% do padrão inicial do cargo.~~
~~MONITORMANTO ESTÁGIO~~	~~5% do padrão inicial do cargo.~~
~~COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO~~	~~10% do padrão inicial do cargo.~~
~~INSTRUÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO~~	~~5% de uma hora-aula para os ocupantes dos cargos I, II e III e 10% de uma hora-aula, para os ocupantes dos cargos IV e V.~~
~~COORDENAÇÃO DE EQUIPE OU PLANTÃO~~	~~10% do padrão inicial do cargo~~ ~~5% do padrão inicial do cargo.~~
~~GRATIFICAÇÕES SUS~~	~~10% do padrão inicial do cargo.~~
~~REFERÊNCIA TÉCNICA~~	

~~Obs. A gratificação de atividade somente será devida enquanto esta perdurar e em nenhuma hipótese se incorporará, para qualquer efeito, ao vencimento do servidor.~~

~~Pesquisa: Execução de projetos técnicos aprovados e referendados pela instância competente da Administração do Quadro Setorial.~~

~~Preceptoria de Residência: Grupo de coordenadores de médicos residentes, por área, desde que seja exercida em programas aprovados pela Administração do Quadro Setorial.~~

~~Monitoramento de Estágio: Acompanhamento dos serviços dos estagiários, contendo o mínimo de cinco estagiários, desde que aprovados junto a Administração do Quadro Setorial.~~

~~Instrução de Programas de Treinamento e Capacitação: Funcionários da própria rede de saúde que monitoram e ministram cursos de capacitação pessoal.~~

~~Referência Técnica: Pessoas que exercem cargos de coordenação nas diversas áreas da saúde.~~
(Redação original)

~~IX-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE~~

~~PESQUISA~~	~~5% do padrão inicial do cargo~~
~~PRECEPTORIA DA RESIDÊNCIA~~	~~10% do padrão inicial do cargo~~
~~MONITORAMENTO ESTÁGIO~~	~~5% do padrão inicial do cargo~~
~~COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO~~	~~10% do padrão inicial do cargo~~
~~INSTRUÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO~~	~~5% de uma hora-aula, para os ocupantes dos cargos I, II e III e 10% de uma hora--aula, para os ocupantes dos cargos IV e V.~~
~~COORDENAÇÃO DE EQUIPE OU PLANTÃO (EXTINTO)~~	~~-~~
~~COORDENADOR PLANTÃO NO HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DE BETIM~~	~~R$ 125,00/para cada plantão de 12 horas.~~
~~COORDENADOR DE PLANTÃO DAS DEMAIS UNIDADES DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE~~	~~R$ 63,00/para cada plantão de 12 horas.~~
~~GRATIFICAÇÕES SUS~~	~~5% do padrão inicial do cargo.~~
~~REFERÊNCIA TÉCNICA~~	~~10% do padrão inicial do cargo.~~

~~Obs. A gratificação de atividade somente será devida enquanto esta perdurar e em nenhuma hipótese se incorporará, para qualquer feito, ao vencimento do servidor.~~

~~Pesquisa: Execução de projetos técnicos aprovados e referendados pela instância competente da Administração do Quadro Setorial.~~

~~Preceptoria de Residência: Grupo de coordenadores de médicos residentes, por área, desde que seja exercida em programas aprovados pela Administração do Quadro Setorial.~~

~~Monitoramento de Estágio: Acompanhamento dos serviços dos estagiários, contendo o mínimo de cinco estagiários, desde que aprovados junto a Administração do Quadro Setorial.~~

~~Instrução de Programas de Treinamento e Capacitação: Funcionários da própria rede de saúde que monitoram e ministram cursos de capacitação pessoal.~~

Referência Técnica: Pessoas que exercem cargos de coordenação nas diversas áreas da saúde. (NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.242, de 13 de janeiro de 2012.)

IX-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

PESQUISA	5% do padrão inicial do cargo
PRECEPTORIA DA RESIDÊNCIA	10% do padrão inicial do cargo
MONITORAMENTO ESTÁGIO	5% do padrão inicial do cargo
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO	10% do padrão inicial do cargo
INSTRUÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO	5% de uma hora-aula, para os ocupantes dos cargos I, II e III e 10% de uma hora - aula, para os ocupantes dos cargos IV e V.
COORDENAÇÃO DE EQUIPE OU PLANTÃO (EXTINTO)	-
COORDENADOR PLANTÃO NO HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DE BETIM	R$ 125,00/para cada plantão de 12 horas.
COORDENADOR DE PLANTÃO DAS DEMAIS UNIDADES DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 63,00/para cada plantão de 12 horas.
GRATIFICAÇÕES SUS	5% do padrão inicial do cargo.
REFERÊNCIA TÉCNICA	10% do padrão inicial do cargo.
COORDENAÇÃO DE RESIDÊNCIA	30% do vencimento atual.
PESQUISA NO SUS/BETIM	10% do vencimento atual.
PRECEPTORIA DE CAMPO EM RESIDÊNCIA	30% do vencimento atual.
PRECEPTORIA DE ESTÁGIO EM RESIDÊNCIA	30% do vencimento atual.
REFERÊNCIA TÉCNICA EM ÁREAS PROGRAMÁTICAS DO SUS	25% do vencimento atual.

Obs. A gratificação de atividade somente será devida enquanto esta perdurar e em nenhuma hipótese se incorporará, para qualquer feito, ao vencimento do servidor.

Pesquisa: Execução de projetos técnicos aprovados e referendados pela instância competente da Administração do Quadro Setorial.

Preceptoria de Residência: Grupo de coordenadores de médicos residentes, por área, desde que seja exercida em programas aprovados pela Administração do Quadro Setorial.

Monitoramento de Estágio: Acompanhamento dos serviços dos estagiários, contendo o mínimo de cinco estagiários, desde que aprovados junto a Administração do Quadro Setorial.

Instrução de Programas de Treinamento e Capacitação: Funcionários da própria rede de saúde que monitoram e ministram cursos de capacitação pessoal.

Referência Técnica: Pessoas que exercem cargos de coordenação nas diversas áreas da saúde.

I - PESQUISA NO SUS BETIM: execução de projetos de pesquisa cientificamente adequados, mediante aprovação em Comitê de Ética em Pesquisa de instituição de ensino superior ou instância similar, no âmbito do Sistema Único de Saúde, e referendados pela instância competente da Administração do Quadro Setorial, desde que o servidor não esteja contemplado por bolsa de estudos de qualquer natureza, seja ela de fonte pública ou privada, de pesquisa, ensino ou tutoria, em vigor durante o exercício da atividade de pesquisa. São obrigações do pesquisador servidor do SUS Betim: submeter e aprovar projeto de pesquisa na instância responsável dentro do SUS Betim (Diretoria de Recursos Humanos, Diretoria de Educação em Saúde ou Órgão Similar); citar o SUS Betim como campo de atuação e seu cargo institucional no SUS Betim em qualquer publicação resultante da pesquisa em andamento; apresentar relatório final de atividades de pesquisa contendo os resultados alcançados e proposta de ações de saúde resultantes da pesquisa realizada; apresentar os resultados da pesquisa em formato pedagógico-educacional para a rede de saúde do SUS Betim, em consonância com a instância responsável.

II - COORDENAÇÃO DE RESIDÊNCIA: a coordenação de residência será exercida por preceptor eleito ou indicado pelos demais coordenadores do programa de residência em questão. Ao coordenador do programa compete: fazer cumprir as deliberações da Comissão de Residência (Médica ou multiprofissional); garantir a implantação do programa; coordenar o processo de auto-avaliação do programa; coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto à Comissão de Residência; constituir e promover a qualificação do corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pela Comissão de Residência; mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão; promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação; fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS; promover a articulação com as Políticas Nacionais de Educação e da Saúde e com a Política de Educação Permanente em Saúde do seu Estado por meio de uma Comissão de Integração Ensino-Serviço – CIES ou órgão similar vigente; responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e a respectiva Comissão Nacional de Residência (Médica ou multiprofissional); coordenar reuniões dos preceptores e residentes com periodicidade.

III - PRECEPTORIA DE CAMPO EM RESIDÊNCIA: define-se como preceptor de residência aquele que ocupa mais de 75% de sua carga horária exercendo as funções de acompanhamento presencial de residentes, a ser verificado pelo relatório de atividades do residente. Suas atribuições são: ser a referência prática para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no

cotidiano da atenção e gestão em saúde; orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do Projeto Pedagógico da residência em questão; elaborar escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução; facilitar a integração do(s) residente(s) com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática; participar das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS; identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no Projeto Pedagógico do programa, encaminhando-as ao(s) coordenador(es) quando se fizer necessário; participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo(s) residente(s) sob sua supervisão; proceder a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral; participar da avaliação da implementação do Projeto Pedagógico do programa, contribuindo para o seu aprimoramento; orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno das Comissões de Residência.

IV - PRECEPTORIA DE ESTÁGIO EM RESIDÊNCIA: define-se como preceptor de estágio aquele que ocupa menos de 75% de sua carga horária exercendo as funções de supervisão de residentes e pelo menos seis horas de sua carga horária de trabalho. São funções do preceptor de estágios: exercer a função de orientador de referência para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no campo específico de sua prática profissional; orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do Projeto Pedagógico da residência em questão; apoiar as atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS; identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no Projeto Pedagógico do programa, encaminhando-as ao(s) preceptor(es) e coordenador(es) quando se fizer necessário; apoiar a elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo(s) residente(s) sob sua supervisão; proceder a formalização do processo avaliativo do residente no campo específico de sua prática profissional; participar da avaliação da implementação do Projeto Pedagógico do programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

V - REFERÊNCIA TÉCNICA EM ÁREAS PROGRAMÁTICAS DO SUS: servidores que exercem atividades na função de coordenação em áreas estratégicas pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as políticas públicas municipais, estaduais e nacionais. Cabe à referência técnica municipal: promover a consolidação das políticas públicas em acordo com os planos municipal, estadual e nacional de saúde, e em consonância com as políticas públicas das três esferas do poder; coordenar a atenção à saúde na área específica de sua atuação; definir as demandas profissionais para recursos humanos na rede de saúde do SUS-Betim de acordo com a área de

atuação; desenvolver e propor ações de capacitação e educação permanente juntamente com a instância responsável dentro da Secretaria Municipal de Saúde (Diretoria de Recursos Humanos, Diretoria de Educação em Saúde ou Órgão Similar); apontar necessidades de recursos humanos, físicos e financeiros para execução das ações de saúde; promover a captação de recursos humanos e financeiros; participar do planejamento e programação assistencial; realizar monitoramento e avaliação de sua área de atuação; monitorar o preenchimento dos sistemas de informação atinentes a função; apresentar relatório final de atividades com periodicidade anual/ semestral, e relatórios parciais de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Saúde; responder às solicitações de informações pelas Secretarias, pela Ouvidoria do SUS Betim e pelo Ministério Público, mediante indicação da Secretaria Municipal de Saúde.

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.484, de 24 de abril de 2013.)

IX-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

ATIVIDADE	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO
PESQUISA	5% do padrão inicial do cargo
PRECEPTORIA DA RESIDÊNCIA	10% do padrão inicial do cargo
MONITORAMENTO ESTÁGIO	5% do padrão inicial do cargo
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO	10% do padrão inicial do cargo
INSTRUÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO	5% de uma hora-aula, para os ocupantes dos cargos I, II e III e 10% de uma hora--aula, para os ocupantes dos cargos IV e V.
COORDENAÇÃO DE EQUIPE OU PLANTÃO (EXTINTO)	-
COORDENADOR PLANTÃO NO HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DE BETIM	R$ 125,00/para cada plantão de 12 horas.
COORDENADOR DE PLANTÃO DAS DEMAIS UNIDADES DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 63,00/para cada plantão de 12 horas.
GRATIFICAÇÕES SUS	5% do padrão inicial do cargo.
REFERÊNCIA TÉCNICA	10% do padrão inicial do cargo.
COORDENAÇÃO DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIAS	40% do vencimento atual.
PESQUISA NO SUS/BETIM	10% do vencimento atual.
PRECEPTORIA DE CAMPO EM RESIDÊNCIA	40% do vencimento atual.
PRECEPTORIA DE ESTÁGIO EM RESIDÊNCIA	35% do vencimento atual.
REFERÊNCIA TÉCNICA EM ÁREAS PROGRAMÁTICAS DO SUS	25% do vencimento atual.
PRECEPTORIA DE INTERNATOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS DA SAÚDE (DEDICAÇÃO ATÉ 50% DA CARGA HORÁRIA)	35% do vencimento da carreira
PRECEPTORIA DE INTERNATOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS DA SAÚDE	40% do vencimento da carreira

~~(DEDICAÇÃO ACIMA DE 50% DA CARGA HORÁRIA)~~	

~~(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.628, de 20 de dezembro de 2019.)~~

~~Obs. A gratificação de atividade somente será devida enquanto esta perdurar e em nenhuma hipótese se incorporará, para qualquer feito, ao vencimento do servidor.~~

~~Pesquisa: Execução de projetos técnicos aprovados e referendados pela instância competente da Administração do Quadro Setorial.~~

~~Preceptoria de Residência: Grupo de coordenadores de médicos residentes, por área, desde que seja exercida em programas aprovados pela Administração do Quadro Setorial.~~

~~Monitoramento de Estágio: Acompanhamento dos serviços dos estagiários, contendo o mínimo de cinco estagiários, desde que aprovados junto a Administração do Quadro Setorial.~~

~~Instrução de Programas de Treinamento e Capacitação: Funcionários da própria rede de saúde que monitoram e ministram cursos de capacitação pessoal.~~

~~Referência Técnica: Pessoas que exercem cargos de coordenação nas diversas áreas da saúde.~~

IX-C – QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

GRATIFICAÇÃO SUS	**PERCENTUAL**
	5% do vencimento inicial da carreira

GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE	**PERCENTUAL**
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE RESIDÊNCIAS	40% do vencimento inicial da carreira
PESQUISA NO SUS/BETIM	10% do vencimento inicial da carreira
PRECEPTORIA DE CAMPO EM RESIDÊNCIA	40% do vencimento inicial da carreira
PRECEPTORIA DE ESTÁGIO EM RESIDÊNCIA	35% do vencimento inicial da carreira
REFERÊNCIA TÉCNICA EM ÁREAS PROGRAMÁTICAS DO SUS	25% do vencimento inicial da carreira
PRECEPTORIA DE INTERNATOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS DA SAÚDE (DEDICAÇÃO ATÉ 50% DA CARGA HORÁRIA)	35% do vencimento inicial da carreira

PRECEPTORIA DE INTERNATOS DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS DA SAÚDE (DEDICAÇÃO ACIMA DE 50% DA CARGA HORÁRIA)	40% do vencimento inicial da carreira

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 7495, de 1º de abril de 2025)

~~ANEXO X.C DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE~~

~~Coordenador Plantão no Hospital Público Regional de Betim~~	~~Percorrer diariamente todas as Unidades Assistenciais do Hospital para realizar, juntamente com os gerentes e referências técnicas das Unidades, a gestão dos leitos; Orientar e prestar assistência, quando necessário, aos usuários de demanda espontânea que se apresentem à recepção do Pronto Socorro do Hospital; Apoiar o serviço social quanto à assistência ao óbito e ao encaminhamento à Comissão Intra Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos; Otimizar os recursos disponíveis de infra-estrutura, materiais e pessoal para o bom andamento do Plantão, incluindo a gestão de conflitos, caso necessário contactar com o plantão administrativo ou a Diretoria do Hospital; Participar de reuniões de Coordenadores de Plantão e do Colegiado da Unidade Responsabilizar-se pelo bom andamento do Plantão; Contactar com os coordenadores das demais Unidades de Urgências/Emergência de Betim e da Microrregião a fim de priorizar e coordenar encaminhamentos e liberação de vagas e relatar para estas Unidades a situação do plantão de sua Unidade; Receber e dar retorno às solicitações (ligações telefônicas) da rede SUS de Betim e da Microrregião; Apoiar a recepção da Unidade, quando necessário; Otimizar os recursos disponíveis de infra-estrutura, materiais e pessoal para o bom andamento do Plantão, incluindo a gestão de conflitos; Orientar atendimento à saúde do servidor de plantão, incluindo a assistência ao trabalhador vítima de acidente pérfuro cortante; Confirmar e orientar a atualização da lista de pacientes na Central de Regulação de Leitos e do Samu; Orientar e apoiar as equipes de plantão sobre os processos de~~

	~~encaminhamentos dos pacientes e definir condutas e procedimentos, caso necessário; Orientar as equipes sobre encaminhamentos dos pacientes para as Unidades Básicas de Saúde ou para a internação domiciliar ;Auxiliar a Unidade a implementar as mudanças definidas para a organização do serviço; Realizar contato com o Gerente, o Coordenador de Plantão e outras Unidades de Saúde, com os colegiados locais e referências técnicas do nível local para a solução de questões pertinentes; Atuar como referência para contatos externos para liberação de vagas, transferência de usuários, realização de exames, transporte e quaisquer providências necessárias par o bom atendimento no plantão; Zelar pela utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho da Unidade; Zelar e incentivar a boa relação entre os membros da equipe de trabalho e com os usuários; Informar ao Gerente da Unidade sobre a necessidade de substituição ou reparos de equipamentos e manutenção predial; Registrar no Livro de Relatório específico as ocorrências do plantão; Registrar no Livro de Relatório a ausência de todos os servidores que faltarem ao plantão.~~
~~Coordenador de Plantão das demais Unidades de Urgência/Emergência do Sistema Municipal de Saúde~~	~~Responsabilizar-se pelo bom andamento do Plantão; Contactar com os coordenadores das demais Unidades de Urgências/Emergência de Betim e da Microrregião a fim de priorizar e coordenar encaminhamentos e liberação de vagas e relatar para estas Unidades a situação do plantão de sua Unidade; Receber e dar retorno às solicitações (ligações telefônicas) da rede SUS de Betim e da Microrregião; Apoiar a recepção da Unidade, quando necessário; Otimizar os recursos disponíveis de infra-estrutura, materiais e pessoal para o bom andamento do Plantão, incluindo a gestão de conflitos; Orientar atendimento à saúde do servidor de plantão, incluindo a assistência ao trabalhador vítima de acidente pérfuro cortante; Confirmar e orientar a atualização da lista de pacientes na Central de Regulação de Leitos e do Samu; Orientar e apoiar as equipes de plantão sobre os processos de encaminhamentos dos pacientes e definir~~

	condutas e procedimentos, caso necessário; Orientar as equipes sobre encaminhamentos dos pacientes para as Unidades Básicas de Saúde ou para a internação domiciliar; Auxiliar a Unidade a implementar as mudanças definidas para a organização do serviço; Realizar contato com o Gerente, o Coordenador de Plantão e outras Unidades de Saúde, com os colegiados locais e referências técnicas do nível local para a solução de questões pertinentes; Atuar como referência para contatos externos para liberação de vagas, transferência de usuários, realização de exames, transporte e quaisquer providências necessárias para o bom atendimento no plantão; Zelar pela utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho da Unidade; Zelar e incentivar a boa relação entre os membros da equipe de trabalho e com os usuários; Informar ao Gerente da Unidade sobre a necessidade de substituição ou reparos de equipamentos e manutenção predial; Registrar no Livro de Relatório específico as ocorrências do plantão; Registrar no Livro de Relatório a ausência de todos os servidores que faltarem ao plantão.

Obs. O Coordenador de Plantão será indicado no limite de 01 (um) Coordenador por plantão de 12 horas.

(AC) (Redação dada pela Lei Municipal nº 5.242, de 13 de janeiro de 2012.)

ANEXO X.C DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Cargo	Nº Vagas	Carga horária semanal	Remuneração Mensal	Descrição da função
Auxiliar de Farmácia	27	30 horas	R$786,63	Dispensar medicamentos de acordo com orientação do farmacêutico; Receber e conferir os medicamentos solicitados a CAFI; Fazer reposição de medicamentos nos setores; Colaborar para uma boa gestão do estoque; Registrar e controlar estoque de medicamentos na farmácia e nos setores; Manter o estoque real igual ao estoque virtual no sistema

				informatizado; Contribuir para o acesso universal e equânime da população; Contribuir para reduzir o tempo de espera do usuário na unidade; Registrar o atendimento no sistema informatizado; Manter estoque mínimo dos formulários utilizados pela farmácia; Organizar os medicamentos nos dispensários de acordo com orientações e normas técnicas; Fazer contagem do estoque de medicamentos para confecção do mapa; Manter a organização, limpeza e higienização da farmácia; Comunicar ao farmacêutico sobre medicamentos com o prazo de validade vencido ou próximo de seu vencimento para recolhimento e/ou remanejamento; Participar de atividades e trabalhos desenvolvidos nos vários programas específicos da Unidade de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; Manter atualizados e organizados os cadastros de usuários no sistema informatizado; Participar de reuniões gerais e treinamentos de forma a contribuir para o planejamento e reorganização das atividades da Unidade e do setor em que atua; Interagir com os diversos setores da Unidade; Zelar pelo adequado armazenamento dos medicamentos; Integrar a equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades do usuário; Realizar ações e registros que favoreçam a coordenadoria de Vigilância à Saúde; Não deixar o setor sem funcionário em hipótese alguma, evitando que o paciente procure a Unidade e não seja atendido.
Técnico de Raio-X	14	30horas	R$1.130,83	Realizar exames de RX em pacientes sob supervisão. O trabalho inclui, sob os cuidados de praxe: revelação de radiografia e verificação da qualidade da chapa, para renovação do procedimento, se for o caso; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação do equipamento do setor, cumprindo-se todos os procedimentos relativos à câmara escura; participação na

				equipe multiprofissional, para atendimento integral ao paciente. Acompanhar pacientes em outras Unidades de Saúde, para realização de exame, quando se fizer necessário. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Técnico em Nutrição	01	30horas	R$1.130,83	Desempenhar atividades em Unidade de Alimentação e Nutrição, acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo; acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e Distribuição de refeições; orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade; participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar; auxiliar o nutricionista no controle periódico dos trabalhos executados na Unidade de Nutrição e Dietética (UND); observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, Previamente estabelecidos pelo nutricionista; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária e demais atribuições. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Assistente Social	01	20 horas	R$2.271,15	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 socioeconômica. Realizar apoio matricial às equipes de atenção básica, Participar de reuniões da equipe de saúde; Planejar e desenvolver ações de educação permanente; Trabalhar de forma integrada com as equipes de saúde;

				Realizar atendimento compartilhado; Realizar visitas domiciliares; Desenvolver ações intersetoriais mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar avaliação das ações em saúde em conjunto com a equipe de saúde, implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; Realizar de ações preventivas e promoção pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes de saúde; Desenvolver ações de caráter social junto às equipes de saúde, participar da elaboração de processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados; Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Educador Físico da Saúde	07	40 horas	R$4.542,30	Ter domínio do conhecimento da área de atividade física/motricidade humana/movimento humano, estando preparado para que, eticamente, exerça papel de agente de desenvolvimento social na formação integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, contribuindo, assim, com intervenções que promovam na sociedade, a educação para a saúde, para o estilo de vida ativo e para a conservação da cidadania; atuar com foco na promoção da saúde e da qualidade de vida, o que significa competência para atuar de forma intersetorial, integrando equipes multidisciplinares e atuando à frente de projetos que visam promover o desenvolvimento da educação e da saúde; planejar, executar e supervisionar as atividades esportivas voltadas para a

				recreação e o lazer, relacionadas ao trabalho e à preparação física da população de Betim, bem como o desenvolvimento de atividades para portadores de necessidades especiais; planejar atividades de esporte ou lazer, voltados à qualidade de vida dos usuários do SUS Betim e trabalhadores da Rede Pública Municipal; trabalhar com indivíduos e/ou grupos de pessoas de todas as idades e diferentes condições e necessidades, utilizando técnicas e métodos específicos das manifestações da cultura corporal de movimento, como por exemplo, esporte, lazer, ginástica, dança, movimentos expressivos, jogos, brincadeiras, lutas, dentre outras, com fins educacionais, de lazer, de promoção da saúde e qualidade de vida; atuar em diversos âmbitos, como escolas de educação básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio), hospitais, centros de treinamento esportivo, unidades de saúde, clubes, parques, centros de lazer, empresas, órgãos de administração pública, academias de ginástica, e em quaisquer locais onde possam ser ministradas atividades físicas; atuar nas diversas manifestações da atividade física: ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, atividades acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, ginástica laboral e outras práticas corporais, tendo como propósito o desenvolvimento da educação e da saúde; realizar estudos das abordagens, métodos e técnicas de avaliação, planejamento, prescrição e controle de atividades físicas; trabalhar com grupos especiais de idosos, obesos, gestantes, crianças e adolescentes, bem como pessoas portadoras de deficiências, diabéticos e hipertensos, desenvolvendo atividades de planejamento, organização e execução de

				atividades físicas para grupos especiais; supervisionar outros profissionais, estagiários e usuários da Rede SUS Betim na aplicação dos conceitos técnico-científicos para o desenvolvimento de atividades físicas; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Farmacêutico	27	20 horas	R$1.271,15	Integrar a equipe multidisciplinar de saúde e os diversos setores. Participar de reuniões gerais, treinamentos e aperfeiçoamentos, de forma a contribuir para o planejamento e a organização das atividades da Unidade de Saúde e do setor no qual atua. Auxiliar em treinamentos para capacitação de servidores da rede pública na área de competência. Participar das atividades coletivas e Colegiado Gestor das Unidades de Saúde. Participar da elaboração e revisão da REMUME e Boletins Informativos. Manter interação permanente com sua respectiva Diretoria e a Central de Abastecimento Farmacêutico e Insumos(CAFI). Atuar na gestão do Ciclo da Assistência Farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação) de medicamentos/insumos/material médico hospitalar. Participar e colaborar nas comissões técnicas instituídas pela Secretaria Municipal de Saúde. Realizar a Farmacovigilância notificando reações adversas e queixas técnicas. Registrar o atendimento no sistema informatizado. Supervisionar, avaliar e orientar o cumprimento dos Protocolos e Diretrizes. Elaborar dados estatísticos e indicadores à sua respectiva Diretoria, à Coordenadoria de Vigilância à Saúde, à Coordenadoria de Planejamento e outros órgãos competentes. Planejar e organizar as Farmácias e setores pertinentes das Unidades de Saúde, de acordo com orientações e normas técnicas. Realizar

				treinamento dos atendentes e supervisionar a dispensação. Auxiliar a dispensação, quando necessário, sem prejuízo das atividades inerentes ao cargo. Realizar o Cuidado Farmacêutico (acompanhamento farmacoterapêutico) aos usuários em consonância com a equipe de saúde e discutir os casos clínicos. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente relacionada às atividades da Farmácia, principalmente às substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial e antimicrobianos. Atuar nas atividades clínicas e validação dos processos de Assistência Farmacêutica. Garantir que os processos de requisição, recebimento, fracionamento e armazenamento dos medicamentos/insumos/material médico hospitalar sejam realizados de acordo com a legislação vigente e critérios estabelecidos no município. Realizar, supervisionar e garantir adequado controle de estoque e abastecimento dos medicamentos/insumos/material médico hospitalar na Unidade de Saúde. Assegurar o manuseio correto do medicamento dentro das Unidades de Saúde. Alimentar sistemas de informação da Assistência Farmacêutica sempre que necessário. Garantir o cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão da Assistência Farmacêutica do SUS. Realizar atividades específicas de Farmácia Hospitalar. Assumir responsabilidade técnica da farmácia da Unidade a qual pertence. Executar outras atribuições afins.
Fisioterapeuta - 20h	04	20 horas	R$2.271,15	Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: orientação ao paciente, nas ações de saúde, na área específica; atendimento e avaliação fisioterápica; Realizar apoio matricial às equipes de atenção básica, Participar de reuniões da equipe de saúde; Planejar e desenvolver ações de

				Educação permanente; Trabalhar de forma integrada com as equipes de saúde; Realizar atendimento compartilhado; Realizar visitas domiciliares; Desenvolver ações intersetoriais mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar avaliação das ações em saúde em conjunto com a equipe de saúde, implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania. Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos, visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Fisioterapeuta - 24h	20	24 horas	R$2.725,38	Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. O trabalho inclui: uso de conhecimentos, técnicas e equipamentos que visam a promoção, proteção e recuperação das funções dos pacientes; avaliação fisioterapêutica; atendimento e orientações ao paciente; estimulação precoce; redução de complicações clínicas e do tempo de permanência em internação hospitalar; aplicação de técnicas e recursos relacionados à manutenção da

				permeabilidade de vias aéreas; a realização de procedimentos relacionados à via aérea artificial; a participação no processo de instituição e gerenciamento da Ventilação Mecânica (VM); melhora da interação entre o paciente e o suporte ventilatório; condução dos protocolos de desmame da VM, incluindo a extubação; implementação do suporte ventilatório não invasivo; gerenciamento da aerossolterapia e oxigenoterapia; mobilização do doente crítico; dentre outros. realização de trabalho interdisciplinar na busca por soluções, incluindo a instituição de protocolos para prevenção de complicações clínicas, como pneumonia associada à VM, lesões traumáticas das vias aéreas, lesões cutâneas, extubação ou decanulação acidental, além da participação durante a admissão do paciente e durante a ocorrência de parada cardiorrespiratória. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Fonoaudiólogo	04	20 horas	R$2.271,15	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga. Realizar apoio matricial às equipes de atenção básica, Participar de reuniões da equipe de saúde; Planejar e desenvolver ações de educação permanente; Trabalhar de forma integrada com as equipes de saúde; Realizar atendimento compartilhado; Realizar visitas domiciliares; Desenvolver ações intersetoriais mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar avaliação das ações em saúde em conjunto com a equipe de saúde, implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania. Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem

				em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; Desenvolver ações coletivas preventivas abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc..; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as equipes de saúde. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Fonoaudiólogo	04	24 horas	R$2.725,38	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudióloga. Atuar em ambiente hospitalar na avaliação e terapia das disfagias orofaríngeas no público adulto, idoso, neonato e pediátrico, indicando a consistência adequada para a ingesta segura do paciente. Atuar junto à equipe multidisciplinar , colaborando na indicação de via alternativa de alimentação quando necessário, informar paciente e/ou responsável e equipe quanto aos riscos provenientes da disfagia. Atuar na promoção de saúde e prevenção de agravos fonoaudiológicos. Favorecer e incentivar o aleitamento materno. Avaliar e tratar as alterações de linguagem. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Nutricionista	08	20 horas	R$2.271,15	Trabalho profissional, no campo da nutrição. O trabalho 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 de ensino

				e creches, entre outras entidades. Realizar apoio matricial às equipes de atenção básica, Participar de reuniões da equipe de saúde; Planejar e desenvolver ações de educação permanente; Trabalhar de forma integrada com as equipes de saúde; Realizar atendimento compartilhado; Realizar visitas domiciliares; Desenvolver ações intersetoriais mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar avaliação das ações em saúde em conjunto com a equipe de saúde, implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania. Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; Desenvolver ações educativas em grupos programáticos; Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; determinar e dar a alta nutricional; promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis; estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, ., orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas, efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

				encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas; integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional) Promover articulação intersetorial; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados; Realizar atendimentos ambulatoriais e hospitalares; Realizar atendimentos domiciliares para usuários portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, Acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário e demais atribuições correlatas à área de atuação. Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Psicólogo	09	20 horas	R$2.271,15	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. Realizar apoio matricial às equipes de atenção básica, Participar de reuniões da equipe de saúde; Planejar e desenvolver ações de educação permanente; Trabalhar de forma integrada com as equipes de saúde; Realizar atendimento compartilhado; Realizar visitas domiciliares; Desenvolver ações Intersetoriais mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar avaliação das ações em saúde em conjunto com a equipe de saúde, implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania. Desenvolver ações coletivas.

				Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das equipes de saúde no que diz respeito à reinserção social do portador de sofrimento mental e das pessoas em uso abusivo de álcool e outras drogas; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção, acolhimento e acompanhamento de casos, utilizando os recursos da comunidade; Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Terapeuta Ocupacional	03	20 horas	R$2.271,15	Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação. Realizar apoio matricial às equipes de atenção básica, Participar de reuniões da equipe de saúde; Planejar e desenvolver ações de educação permanente; Trabalhar de forma integrada com as equipes de saúde; Realizar atendimento compartilhado; Realizar visitas domiciliares; Desenvolver ações Intersetoriais mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; Realizar avaliação das ações em saúde em conjunto com a equipe de saúde, implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania. Desenvolver atividades coletivas de orientação sobre as fases de desenvolvimento; Desenvolver atividades coletivas envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social e reabilitação; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das equipes de saúde no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos

				pelo município, de modo a acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Registrar o atendimento no sistema informatizado.
Total	129	-	-	-

(NR) (Redação dada pela Lei Municipal nº 6.340, de 4 de maio de 2018.)