

LEI Nº 2.542, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2005**DISPÕE SOBRE A
REESTRUTURAÇÃO DO REGIME
PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
GUARAPARI/ES E, DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E PRECEITOS BÁSICOS**

Art. 1º Esta Lei reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Guarapari, Estado de Espírito Santo, consoante aos preceitos e diretrizes emanados das Emendas Constitucionais nº 20, de 15 de dezembro de 1998, nº41, de 19 de dezembro de 2003 e nº47, de 05 de julho de 2005, bem como das Leis Federais n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, e 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 2º A entidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores titulares de cargo efetivo do Município de GUARAPARI-ES, denominado Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPASGUA, a partir da publicação desta Lei, passa a ser denominada Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG e será reorganizada sob a forma de autarquia com personalidade jurídica própria, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, para assegurar aos seus segurados e aos seus dependentes, na conformidade da presente Lei, prestações de natureza previdenciária.

§ 1º É vedada à entidade de previdência de que trata este capítulo assumir atribuições, responsabilidades e obrigações estranhas às suas finalidades.

§ 2º O IPG será o gestor único do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari, conforme determina o § 20 do Art. 40 da Constituição Federal, efetuando, no mínimo, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios de aposentadoria e pensão.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

Art. 3º A organização administrativa do IPG terá a seguinte estrutura administrativa básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Previdência - CMP;
- b) Diretoria Executiva.

**SEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**

Art. 4º O Conselho Municipal de Previdência - CMP, órgão colegiado consultivo encarregado de acompanhar e fiscalizar a administração do IPG terá como seus membros, preferencialmente, pessoas com formação em nível superior, sendo:

I - 02 (três) representantes, com seus respectivos suplentes, do Poder Executivo designado pelo Prefeito Municipal;

II - 01 (um) representante, com seu respectivo suplente, do Poder Legislativo designado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III - 03 (três) representantes dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, sendo 02 (dois) representantes dos servidores em atividade e 01 (um) representante dos inativos e pensionistas, eleitos, com os respectivos suplentes, entre seus pares;

§1º - *Os membros designados pelos Poderes Municipais e os representantes dos segurados serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com mandato de 2 (dois) anos. admitida a recondução uma única vez. sendo assegurada a reformulação da composição do CMP. pelo corpo representativo. com a indicação dos novos membros conselheiros para cumprimento do mandato bienal, a que estiver submetido. [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).*

§ 2º O CMP será presidido por membro eleito em votação realizada entre seus integrantes, que será substituído, em suas ausências e impedimentos, por membro para tanto designado pelo Presidente, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§3º - *As funções dos membros conselheiros cessarão. [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).*

I - Pelo término do mandato; [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

II - Pela desistência apresentada por escrito reputando-se aceita. independente de votação: [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

III - Pela destituição da indicação por ato Poderes com representação no CMP; [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

IV - Pela morte do servidor conselheiro; [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

V - Pela prisão de servidor (a) indicado (a). [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

VI - Pela concessão da licença para trato de interesse particulares Licença para tratamento de Saúde e tratamento em pessoa da família e Licença a Gestante (maternidade) e Licença Prêmio: [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

VII - Pela perda ou cumprimento do mandato eletivo, a qual os Poderes constituídos revisarão suas indicações. [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

VIII - Pelo Afastamento da função pública do servidor (a) depois de julgado administrativamente em regular processo administrativo se culpado por falta grave ou infração punível com demissão. ou em caso de vacância, assim entendida a decorrente da ausência injustificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas no mesmo ano. [\(Redação dada pela Lei nº 4086/2017\)](#).

§ 4º O Regimento Interno do CMP detalhará seu funcionamento, competência atribuições e responsabilidades.

Art. 5º O Regimento Interno do CMP será aprovado por decreto do Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

Parágrafo único - Os conselheiros do CMP não receberão remuneração pelo desempenho de suas atividades.

Art. 6º O Conselho Municipal de Previdência reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente a qualquer tempo mediante convocação de seu Presidente, a requerimento da maioria absoluta de seus membros, ou, ainda, a pedido do Presidente do IPG ou do Prefeito Municipal.

§ 1º As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria absoluta de votos.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º *O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari / ES - IPG será administrado por uma Diretoria Executiva, composta de 03 (três) membros: Diretor- Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro, e Diretor de Benefícios, escolhidos entre os segurados obrigatórios do RPPS e nomeados por ato do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

§ 1º *Fica criado o quadro de cargos e funções de provimento efetivo do IPG, ordenados conforme Anexo I desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 2842/2008).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).*

§ 2º *Fica criada a estrutura organizacional do IPG, que se compõe dos órgãos administrativos, funcionalmente autônomos e diretamente subordinados à Presidência, ordenados por quantidades e símbolos, conforme Anexo II desta Lei: (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

*I - Presidência; (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

*II - Diretoria Administrativa e Financeira; (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

*III - Diretoria de Benefícios; (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

*IV - Assessoria Jurídica; (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

*V - Controle Interno; (Redação dada pela Lei nº 4.702/2022).
(Redação dada pela Lei nº 3349/2011).
(Redação dada pela Lei nº 2842/2008).*

VI - *Assessoria Técnica*; ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).
([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).
([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

VII - *Gerência de Administração e Suprimentos*; ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).
([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).
([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

VIII - *Gerência de Finanças e Contabilidade*; ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).
([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).
([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

IX - *Gerência de Gestão de Investimentos*; ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).
([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).
([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

X - *Gerência de Pessoal e Folha de Pagamento*; ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).
([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).
([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

XI - *Gerência de Concessão de Benefícios*; ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).
([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).
([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

XII - *Gerência de Gestão Previdenciária*. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 4.702/2022](#)).

§ 3º Todos os ocupantes dos cargos de provimento efetivo e em comissão da estrutura do IPG deverão, obrigatoriamente, ser segurados do RPPS. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)). ([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).

§ 4º O Diretor-Presidente deverá ter, preferencialmente, formação em nível superior e possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público Municipal de Guarapari e experiência administrativo-financeira na área pública.

§ 5º A Diretoria Executiva será responsável pela gestão do IPG.

§ 6º Será exigível para a aprovação de qualquer matéria submetida à deliberação da Diretoria Executiva o voto favorável de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

§ 7º O Regimento Interno da Diretoria Executiva detalhará seu funcionamento, competência, atribuições e responsabilidades.

§ 8º Todos os servidores em exercício no IPG farão jus a uma Gratificação de Atividade Previdenciária – GAP-1, no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) de caráter transitório, sem qualquer incidência de natureza pessoal ou indenizatória. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)). ([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).

I - A Gratificação de Atividade Previdenciária – GAP-1, será reajustada anualmente no mesmo índice e data da revisão dos vencimentos dos servidores

integrantes do quadro efetivo do Poder Executivo. ([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).

§ 9º *A remuneração dos cargos de provimento efetivo e em comissão terão seus vencimentos padronizados pelo Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta e pela Estrutura Organizacional do Município. ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).*

([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).

([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

Art. 8º *O Regimento Interno do Instituto, com as atribuições dos Conselheiros, Presidente e Diretores, deverá ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei.*

Art. 9º *O IPG funcionará com servidores do quadro próprio e cedidos pelos Poderes Executivo e Legislativo, bem como de suas autarquias e fundações públicas. ([Redação dada pela Lei nº 4.702/2022](#)).*

([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).

([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).

§ 1º *Os vencimentos, vantagens e gratificações dos servidores cedidos serão pagos pelo órgão de origem ou pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari / ES - IPG, conforme dispuser o Termo de Cessão. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#))([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).*

§ 2º *Os servidores cedidos e pagos pelo IPG manterão os vencimentos, vantagens e gratificações de caráter permanente vinculados ao padrão do órgão de origem. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).*

([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).

§ 3º *Os cargos de provimento em comissão descritos no art.7º, §2º, incisos IV a XII, são de livre nomeação e exoneração, por ato do Diretor Presidente da Autarquia. ([Dispositivo incluído pela Lei nº 4.702/2022](#)).*

Art. 10 *Para a realização das perícias médicas necessárias à concessão de benefícios será utilizada a Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari, composta por profissionais médicos e profissionais do serviço social da Prefeitura Municipal de Guarapari.*

§ 1º *O exame médico pericial, solicitado pelo IPG e realizado pela Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari, para avaliação da concessão dos benefícios previdenciários será realizado por junta médica composta de 03 (três) médicos-peritos.*

CAPÍTULO III DOS BENEFICIÁRIOS

SEÇÃO I DOS SEGURADOS

Art. 11 *São segurados obrigatórios do IPG do Município de GUARAPARI-ES.*

I - O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo de órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como de suas autarquias e fundações públicas;

II - Os aposentados nos cargos citados no inciso anterior e seus dependentes;

III - O servidor estável abrangido pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e o admitido até 05 de outubro de 1988, que não tenha cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público, pode ser filiado ao regime próprio, desde que expressamente regido pelo estatuto dos servidores do respectivo ente.

§ 1º O servidor estável, referendado no inciso III que não esteja amparado pelo regime próprio é segurado do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 2º Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º Nas hipóteses de acumulação de cargos previstas na Constituição Federal, o servidor de que trata este artigo será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos que ocupar.

Art. 12 Perderá a qualidade de segurado aquele que tiver cessado, voluntária ou normativamente, seu vínculo jurídico a esse título com o Município ou de suas autarquias e fundações.

Parágrafo único - A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerentes a essa qualidade.

Art. 13 Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente, atividade que o submeta ao regime do IPG é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e a do Município.

Parágrafo único - O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de GUARAPARI-ES, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

SEÇÃO II DOS DEPENDENTES

Art. 14 A filiação dos dependentes, dos servidores segurados, ao IPG será feita mediante inscrição.

Art. 15 São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - O cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho, ou equiparado, não emancipado, menor de 21 (vinte e um) anos, ou inválido;

II - Os pais;

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos inválido.

§ 1º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subseqüentes;

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela, desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação;

§ 3º *Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada, de acordo com a legislação em vigor, comprovado por Termo de Justificação Judicial. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).*

§ 4º Presume-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum¹ enquanto não se separarem;

§ 5º O reconhecimento de dependente, na condição de inválido, fica condicionado a parecer da Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari, solicitado pelo IPG;

Art. 16 *A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida, a das pessoas constantes dos incisos II e III deverá ser comprovada, mediante Termo de Justificação Judicial. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)).*

Art. 17 Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito a inscrição de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

Art. 18 A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - Quando o servidor perder a condição de segurado;

II - Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por - sentença judicial transitada em julgado;

III - Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

IV - Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem 21 (vinte e um) anos, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválidos, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

V - Para os dependentes em geral:

- a) pela cessação da invalidez; ou
- b) pelo falecimento.

SEÇÃO III **DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS SEGURADOS** **ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

Art. 19 Os segurados ativos, aposentados e os pensionistas terão as seguintes obrigações:

I - Comunicar ao IPG qualquer alteração necessária aos seus assentamentos, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e

beneficiários;

II - Apresentar, anualmente, em época definida pelo IPG, atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiada por esta lei;

III - Comunicar por escrito ao IPG as alterações ocorridas no grupo familiar para efeito de assentamento;

IV - Prestar informações fidedignas quando estas forem solicitadas pelo IPG.

CAPÍTULO IV DOS BENEFÍCIOS

Art. 20 O Regime Próprio de Previdência Social, no que concerne à concessão de benefícios aos seus segurados e beneficiários, compreenderá os seguintes benefícios:

I - Quanto ao segurado:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por tempo de contribuição e aposentadoria por idade; e

II - Quanto ao dependente:

- a) pensão por morte.

SEÇÃO I DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 21 A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade no órgão ou entidade a que se vincule, ensejando o pagamento de proventos a este título, enquanto o segurado permanecer neste estado, sendo:

I - Com proventos integrais, calculados conforme o art. 27 e seus parágrafos, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável; e

II - Com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, nos demais casos, calculados conforme o art. 27 e seus parágrafos, não podendo ser inferiores a 70% (setenta por cento) do resultado do cálculo de que trata este inciso.

§ 1º Considera-se acidente em serviço o ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho

§ 2º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

I - O acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II - o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão; e
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III - A doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo; e

IV - O acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao ente público empregador para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 3º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I do caput, as seguintes: tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); síndrome da deficiência imunológica adquirida - Aids; contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada; e hepatopatia grave.

§ 4º A aposentadoria por invalidez será devida a contar da data do laudo médico- pericial inicial, entregue ao IPG, que concluir pela existência de incapacidade total e definitiva para o trabalho.

§ 5º A doença ou lesão de que o segurado já era portador ao filiar-se ao Regime Próprio de Previdência Social não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 6º Verificada a recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez, o benefício cessará de imediato para o segurado que tiver direito a retornar à atividade que desempenhava ao se aposentar, valendo como documento, para tal fim, o certificado de capacidade laboral fornecida Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari.

§ 7º O segurado que retornar à atividade poderá requerer, a qualquer tempo, novo benefício tendo, este, processamento normal.

SEÇÃO II

DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 22 O segurado será automaticamente aposentado aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma do art. 27 e seus parágrafos.

Parágrafo único - A vigência da aposentadoria de que trata o caput dar-se-á a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço.

SEÇÃO III

DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DA APOSENTADORIA POR IDADE

Art. 23 A aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ou por idade, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, será devida ao segurado, com proventos calculados na forma do art. 27 e seus parágrafos:

I - Aposentadoria por tempo de contribuição: aos 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher; e

II - Aposentadoria por idade: aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 5 (cinco) anos, em relação ao disposto no inciso I do caput, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício de funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, observado o disposto no art. 48.

§ 2º O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, estabelecidas no inciso I do caput, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

SEÇÃO IV

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 24 A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data do óbito ou da decisão judicial no caso de morte presumida, comprovada a permanente dependência econômica e financeira, quando exigida.

§ 1º A pensão por morte será igual ao valor da totalidade dos proventos percebidos pelo segurado na data anterior à do óbito ou, ao valor da totalidade da remuneração de contribuição de que trata o art. 26 percebida pelo segurado no cargo efetivo na data anterior à do óbito, caso em atividade; em ambos os casos até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite.

§ 2º A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e qualquer inscrição ou habilitação posterior que implique exclusão ou inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação.

§ 3º O cônjuge ausente somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica, não excluindo do

direito o companheiro ou a companheira.

§ 4º Desde que recebam pensão de alimentos, concorrerão em igualdade de condições com os dependentes referidos nesta Lei:

I - O cônjuge separado judicialmente ou de fato;

II - O ex-companheiro ou ex-companheira.

§ 5º A pensão por morte, havendo pluralidade de pensionistas, será rateada entre todos, em partes iguais.

§ 6º Reverterá proporcionalmente em favor dos demais a parte daquele cujo direito à pensão cessar.

§ 7º A parte individual da pensão extingue-se:

I - Pela morte do pensionista;

II - Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem 21 (vinte e um) anos, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválidos, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso superior; e

III - Para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez.

§ 8º Extingue-se a pensão, quando extinta a parte devida ao último pensionista.

§ 9º Declarada judicialmente a morte presumida do segurado, será concedida pensão provisória aos seus dependentes.

§ 10 Mediante prova do desaparecimento do segurado em consequência de acidente, desastre ou catástrofe, seus dependentes farão jus a pensão provisória, independentemente da declaração judicial de que trata o parágrafo anterior.

§ 11 Verificado o reaparecimento do segurado, o pagamento da pensão cessará imediatamente, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, exceto em caso de má-fé.

§ 12 Não fará jus à pensão o dependente condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

§ 13 O dependente menor de idade que se invalidar antes de completar 21 (vinte e um) anos deverá ser submetido a exame médico-pericial a cargo da Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari, conforme solicitação do IPG, não se extinguindo a respectiva cota, se confirmada a invalidez.

SEÇÃO V DO ABONO ANUAL

Art. 25 Será devido abono anual ao segurado, ou ao dependente, quando for o caso, que, durante o ano, recebeu aposentadoria ou pensão por morte.

Parágrafo único - O abono anual será calculado, no que couber, da mesma forma que a gratificação natalina dos servidores, tendo por base o valor da renda mensal do benefício do mês de dezembro de cada ano, ou do mês da alta ou cessação do benefício.

CAPITULO V DA BASE DE CÁLCULO E DA ATUALIZAÇÃO

SEÇÃO I DA BASE DE CÁLCULO

Art. 26 Para o cálculo dos benefícios será considerada como remuneração de contribuição a parcela da remuneração, do subsídio ou do provento recebido pelo segurado ou beneficiário, aí considerado o abono anual, sobre a qual incide o percentual de contribuição ordinária para o plano de custeio, assim entendido o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual, ou quaisquer outras vantagens, exceto:

- a) as diárias de viagem;
- b) a ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- c) a indenização de transporte;
- d) o salário-família;
- e) o auxílio-alimentação;
- f) o auxílio-creche;
- g) o abono de permanência;
- h) as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;
- i) a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e
- j) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

Parágrafo único - Sujeitam-se ao que dispõe o caput as parcelas de caráter temporário já incorporado, na forma da legislação vigente, às verbas que compõem os proventos de aposentadoria.

Art. 27 Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º Poderá integrar a remuneração de contribuição a parcela percebida pelo servidor em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, mediante opção por ele exercida, para efeito de cálculo de benefício a ser concedido com fundamento nos artigos 21, 22, 23 e 35, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida para o segurado no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

§ 3º Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para Regime Próprio a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - Inferiores ao valor do salário-mínimo;

II - Superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 5º As maiores remunerações de que trata o caput serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no § 4º deste artigo.

§ 6º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por ausência de vinculação a regime previdenciário, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 7º Para o cálculo dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador será 35 anos para os homens e 30 anos para as mulheres, não se aplicando a redução para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício de funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 8º A fração de que trata o parágrafo anterior será aplicada sobre o valor dos proventos calculados conforme este artigo, observando-se previamente a aplicação do limite estabelecido ao cargo efetivo do segurado.

SEÇÃO II DA ATUALIZAÇÃO

Art. 28 Os proventos de aposentadoria e as pensões serão reajustados, para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CAPÍTULO VI DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PARA OS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS EM GOZO DE BENEFÍCIO EM 31/12/2003

Art. 29 Os servidores inativos e pensionistas do Município, incluídas suas autarquias e fundações, em gozo de benefício em 31 de dezembro de 2003, data de vigência da Emenda Constitucional nº 41, participarão do custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município, com percentual de contribuição igual ao estabelecido para os servidores públicos titulares de cargos efetivos.

§ 1º A contribuição previdenciária a que se refere o caput incidirá sobre a parcela dos proventos e das pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º Quando o aposentado ou o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante, a contribuição previdenciária a que se refere o caput incidirá sobre a parcela dos proventos e das pensões que supere o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3º Os proventos de aposentadoria e as pensões dos dependentes, de que trata o caput, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração; dos servidores em atividade, sendo também estendidos

aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM CUMPRIU OS CRITÉRIOS
PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA
E PENSÃO POR MORTE ATÉ 31/12/2003

Art. 30 Os proventos de aposentadoria e as pensões de que trata esta Seção serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 31 O servidor de que trata esta Seção que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, ou 30 (trinta) anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM CUMPRIU OS CRITÉRIOS PARA
A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO
POR MORTE, DE QUE TRATA ESTA SUBSEÇÃO, ATÉ 16/12/1998

Art. 32 É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de:

I - Aposentadoria aos segurados que, até a data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº20, em 16 de dezembro de 1998, tenham cumprido todos os requisitos para a obtenção desse benefício, com base nos critérios da legislação vigente à época da elegibilidade;

II - Pensão aos dependentes do segurado falecido até 16 de dezembro de 1998, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº 20, com base nos critérios da legislação vigente à época.

Parágrafo único - Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos segurados referidos no inciso I deste artigo, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de serviço já exercido até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998, bem como as pensões de que trata o inciso II deste artigo, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão destes benefícios.

SUBSEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO COMO
TITULAR DE CARGO EFETIVO ATÉ 16/12/1998 E CUMPRIU OS CRITÉRIOS
PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA, DE QUE
TRATA ESTA SUBSEÇÃO, ATÉ 31/12/2003

Art. 33 É assegurada a concessão de aposentadoria voluntária com proventos integrais aos segurados que tenham ingressado regularmente em cargo efetivo na administração pública, direta, autárquica e fundacional, até 16 de dezembro

de 1998, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº20, tenham cumulativamente:

I - 53 (cinquenta e três) anos de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II - 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III - Contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher; e
b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior.

§ 1º Os proventos de aposentadoria corresponderão à totalidade da remuneração de contribuição do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria.

§ 2º O servidor de que trata este artigo, desde que atendido o disposto em seus incisos I e II, poderá aposentar-se com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, quando atendidas as seguintes condições:

I - Contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 30 (trinta) anos, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher; e
b) um período adicional de contribuição equivalente a 40% (quarenta por cento) do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior; e

II - Os proventos da aposentadoria proporcional serão equivalentes a 70% (setenta por cento) do valor máximo que o servidor poderia obter de acordo com o caput, acrescido de 5% (cinco por cento) por ano de contribuição que supere a soma a que se refere o inciso anterior, até o limite de 100% (cem por cento).

§ 3º O professor, servidor do Município, que, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no caput, terá o tempo de serviço exercido até 16 de dezembro de 1998, contado com o acréscimo de 17% (dezessete por cento), se homem, e de 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício em sala de aula, observado o disposto no art. 48.

SUBSEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO COMO TITULAR DE CARGO EFETIVO ATÉ 31/12/2003 E CUMPRIU OS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE, DE QUE TRATA ESTA SUBSEÇÃO, ATÉ 31/12/2003

Art. 34 É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de:

I - Aposentadoria voluntária aos segurados que tenham ingressado regularmente em cargo efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional até 31 de dezembro de 2003, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº41, e que até 31/12/2003 tenham cumprido o tempo mínimo de 10

(dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria:

a) por tempo de contribuição: aos 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher, com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração de contribuição do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria; e

b) por idade: aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

II - Pensão aos dependentes do segurado falecido até 31 de dezembro de 2003, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº 41, com base nos critérios da legislação vigente à época.

§ 1º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 5 (cinco) anos, em relação ao disposto na alínea a do inciso I deste artigo, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, observado o disposto no art. 48.

§ 2º Os proventos de pensão referidos no inciso II deste artigo corresponderão à totalidade dos proventos do servidor falecido ou ao valor dos proventos a que teria direito o servidor em atividade na data de seu falecimento.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO COMO TITULAR DE CARGO EFETIVO ATÉ 16/12/1998 E NÃO CUMPRIU OS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE DE QUE TRATAM OS ARTIGOS 32, 33 E 34.

Art. 35 Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas no artigo 23 é assegurado o direito à aposentadoria voluntária com proventos calculados na forma do art. 27 e seus parágrafos, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na administração pública, direta, autárquica e fundacional, até 16 de dezembro de 1998, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº 20, e não cumpriu os requisitos de elegibilidade de que tratam os artigos 32, 33 e 34, quando o servidor, cumulativamente:

I - Tiver 53 (cinquenta e três) anos de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II - Tiver 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria; e

III - Contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do caput terá seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade de 60 (sessenta) anos para os homens e 55 (cinquenta e cinco) anos para as mulheres, na seguinte proporção:

I - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do caput até 31 de dezembro de 2005;

II - 5% (cinco por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do caput a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O professor, servidor do Município, que, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20 em 16 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no caput, terá o tempo de serviço exercido até 16 de dezembro de 1998, contado com o acréscimo de 17% (dezesete por cento), se homem, e de 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no art. 48.

§ 3º O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária ali estabelecidas, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

§ 4º Às aposentadorias concedidas de acordo com este artigo é assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na forma do artigo 28.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO ATÉ 16/12/1998 E NÃO CUMPRIU OS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE DE QUE TRATAM OS ARTIGOS 32, 33 E 34.

Art. 36 Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas no artigo 23, pelas regras do art. 35 ou pelas regras do art. 37, é assegurado, a partir de 31 de dezembro de 2003, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº 41, o direito à aposentadoria voluntária com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, àquele que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998, e que não cumpriu os requisitos de elegibilidade de que tratam os artigos 32, 33 e 34, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

II - 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, 15 (quinze) anos de carreira e 5 (cinco) anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - Idade mínima resultante da redução de 1 (hum) ano de idade, relativamente aos limites de 60 (sessenta) anos para os homens e 55 (cinquenta e cinco) anos para as mulheres, para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I deste artigo.

Parágrafo único - Os proventos de aposentadoria e as pensões dos dependentes, de que trata o caput, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES PARA QUEM INGRESSOU NO SERVIÇO
PÚBLICO ATÉ 31/12/2003 E NÃO CUMPRIU OS REQUISITOS DE
ELEGIBILIDADE DE QUE TRATAM OS ARTIGOS 32, 33 E 34.

Art. 37 Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas no artigo 23, ou pelas regras do art. 35, ou pelas regras do art. 36 é assegurado, a partir de 31 de dezembro de 2003, data de publicação e vigência da Emenda Constitucional nº 41, o direito à aposentadoria voluntária com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, àquele que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003, e que não cumpriu os requisitos de elegibilidade de que tratam os artigos 32, 33 e 34, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher;

II - 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - 10 (dez) anos de carreira e 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

§ 1º Os requisitos de idade e tempo de contribuição serão reduzidos em 5 (cinco) anos, em relação ao disposto nos incisos I e II do caput, respectivamente, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, observado o disposto no art. 48.

§ 2º Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

CAPÍTULO VII
DAS REGRAS GERAIS APLICÁVEIS À CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Art. 38 A aposentadoria vigorará a partir da publicação do respectivo ato, observado o disposto no § 4º do art. 21 e no parágrafo único do art. 22, e a pensão vigorará conforme disposto no art. 24.

§ 1º *O afastamento do servidor a título de aposentadoria, somente se dará após a concessão do benefício representado pela expedição do ato próprio subscrito pelo Diretor Presidente do IPG. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#)). ([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).*

§ 2º *Concedida a aposentadoria ou a pensão, será o ato publicado e encaminhado à homologação do Tribunal de Contas com a indicação do devido registro. ([Redação dada pela Lei nº 2842/2008](#))([Redação dada pela Lei nº 3349/2011](#)).*

Art. 39 É vedada a inclusão, nos proventos de aposentadoria, de parcela não incorporada à remuneração de contribuição.

Art. 40 O participante aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido deverão, sob pena de suspensão do recebimento do respectivo benefício, submeter-se anualmente a exame médico-pericial solicitado pelo IPG.

Art. 41 Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração ou o subsídio do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, e não poderão ser inferiores ao valor do salário-mínimo, salvo em caso de divisão entre aqueles que fizerem jus aos benefícios de que trata este artigo.

Art. 42 São vedadas quaisquer disposições que impliquem incorporação aos proventos de aposentadoria de verbas de caráter temporário, bem como estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício ressalvados os direitos adquiridos até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, em 16 de dezembro de 1998.

Art. 43 Para efeito do cumprimento dos requisitos de concessão das aposentadorias voluntárias, regra geral ou de transição, o tempo de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria deverá ser cumprido no cargo efetivo em que o servidor estiver em exercício na data imediatamente anterior à concessão do benefício.

Art. 44 A soma total dos proventos de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma, não poderão exceder o subsídio mensal recebido, em espécie, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas à contribuição para o Regime Geral de Previdência Social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e no art. 17, § 1º e 2º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 45 Salvo no caso de direito adquirido e no das aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, não é permitido o recebimento conjunto, a custo do Regime Próprio de Previdência Social ou do Tesouro Municipal, dos seguintes benefícios, inclusive quando decorrentes de acidente de trabalho:

I - Aposentadoria com auxílio-doença;

II - Mais de uma aposentadoria;

III - Salário-maternidade com auxílio-doença;

IV - Mais de uma pensão deixada por cônjuge;

V - Mais de uma pensão deixada por companheiro ou companheira; e

VI - Mais de uma pensão deixada por cônjuge e companheiro ou companheira.

Parágrafo único - No caso dos incisos IV, V e VI é facultado ao dependente optar pela pensão mais vantajosa.

Art. 46 O retorno do aposentado à atividade não prejudica o recebimento de sua aposentadoria, nos casos de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, cargos eletivos, os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração e em atividades da iniciativa privada.

Parágrafo único - As hipóteses de recebimento conjunto de aposentadoria estabelecida no caput não se aplicam aos casos de aposentadoria por invalidez.

Art. 47 A perda da qualidade de participante não prejudica o direito à aposentadoria quando tenham sido preenchidos todos os requisitos necessários à concessão do benefício segundo a legislação em vigor à época, antes da perda da qualidade.

Parágrafo único - Igualmente terão direito à pensão por morte os dependentes do participante que falecer após a perda dessa qualidade de participante, verificada a situação de elegibilidade descrita no *caput*.

Art. 48 Para fins das reduções dos requisitos de idade e tempo de contribuição dos professores considera-se função de magistério a atividade docente exercida exclusivamente em sala de aula.

Art. 49 O Regime Próprio de Previdência Social observará, no que couber, aos requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art. 50 Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em; que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na Lei 9.796, de 05 de maio de 1999.

Art. 51 As prestações, concedidas aos segurados ou a seus dependentes, salvo quanto às importâncias devidas ao próprio IPG e aos descontos autorizadas por Lei ou derivados da obrigação de prestar alimento reconhecido por via judicial, não poderão ser objeto de penhora, arresto ou seqüestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção.

Art. 52 Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos ou deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação do beneficiário para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças pelo IPG, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil, e os valores a eles correspondentes, serão vertidos em favor do Instituto.

Art. 53 O IPG manterá programa permanente de revisão da concessão e da manutenção dos benefícios do Regime Próprio de Previdência Social, a fim de apurar irregularidades e falhas eventualmente existentes.

§ 1º Havendo indício de irregularidade na concessão ou na manutenção de benefício, o IPG notificará o segurado ou beneficiário para apresentar defesa, provas ou documentos de que dispuser, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º A notificação a que se refere o parágrafo anterior far-se-á por via postal com aviso de recebimento e, não comparecendo o segurado ou beneficiário nem apresentando defesa, será suspenso o benefício, com notificação ao segurado ou

beneficiário por edital resumido publicado uma vez no órgão de divulgação de atos oficiais do Município.

§ 3º Decorrido o prazo concedido pela notificação postal ou pelo edital, sem que tenha havido resposta, ou caso seja esta considerada pelo IPG como insuficiente ou improcedente a defesa apresentada, o benefício será cancelado, dando-se conhecimento da decisão ao segurado ou beneficiário.

CAPÍTULO IX DA GESTÃO

SEÇÃO I DA CONTABILIDADE

Art. 54 O Regime Próprio de Previdência Social deverá obedecer às normas de contabilidade fixadas pelo órgão competente da União, e observará:

I - A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do respectivo ente público;

III - O IPG deve elaborar, com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência Social, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber:

- a) balanço orçamentário;
- b) balanço financeiro;
- c) balanço patrimonial; e
- d) demonstração das variações patrimoniais;

IV - O IPG deve adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos e da evolução das reservas;

V - As demonstrações contábeis devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo regime próprio de previdência social;

Art. 55 Será feito o registro individualizado dos servidores, contendo as seguintes informações:

I - Nome e demais dados pessoais, inclusive de dependentes;

II - Matrícula e outros dados funcionais;

III - Remuneração de contribuição mês a mês;

IV - Valores mensais e acumulados das contribuições do segurado;

V - Valores mensais e acumulados das contribuições do Município referente ao segurado;

§ 1º Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado, mediante extrato anual, relativas ao exercício financeiro

anterior.

§ 2º Os valores constantes do registro cadastral individualizado serão consolidados para fins contábeis.

SEÇÃO II DA FISCALIZAÇÃO

Art. 56 O IPG poderá à qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 A Diretoria Executiva deverá após a Publicação desta Lei, tomar quaisquer decisões que forem necessárias para a gestão do IPG, concedendo benefícios aos segurados, contratando os serviços necessários à organização do RPPS, efetuando as aquisições básicas para a estruturação, independente da regularização e aprovação dos Regimentos Internos, bem como a posse dos Conselheiros.

Art. 58 Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de créditos especiais com o fim específico para atender os dispostos nessa Lei.

Art. 59 O Poder Executivo deverá proceder o recenseamento inicial dos servidores, aposentados e pensionistas do respectivo regime no prazo máximo de 180 dias da promulgação desta Lei;

Art. 60 O IPG procederá a recenseamento: previdenciário, dos aposentados e pensionistas do respectiva regime, com periodicidade não superior a cinco anos;

Art. 61 Fica criada e instituída a Comissão Permanente de Licitação do IPG, que será regida pela Lei 8.666/93 e regulamentada no que for necessário, através de Instrução Normativa expedida pelo Presidente do IPG, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Parágrafo único - O IPG poderá utilizar do processo seletivo da CPL da Prefeitura Municipal.

Art. 62 Com objetivo de dotar o IPG de condições adequadas de funcionamento, o Poder Executivo irá fazer uma doação ou dação, de um imóvel ao Instituto de Previdência de Guarapari, com fim específico de instalação da sede própria, localizado em local de fácil acesso aos servidores, com dimensões adequadas para o bom funcionamento, comportando toda estrutura de trabalho e de atendimento aos segurados, no prazo máximo de até 36 (trinta e seis) meses. ~~(Revogado pela Lei nº 2842/2008)~~

Parágrafo único - Até que o Instituto possa funcionar na sua sede definitiva, o Poder Executivo fará uma cessão de espaço físico, em dimensões adequadas, na área da Prefeitura ou em outro local disponível.

Art. 63 Fica o Poder Executivo autorizado a vincular, em cada exercício, parcela da repartição do produto de que trata o art. 159, I, "b", da Constituição Federal, necessária a garantir o pagamento das contribuições consideradas tecnicamente devidas, podendo para tal fim formalizar os instrumentos necessários à efetividade da mencionada garantia.

Art. 64 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65 Ficam revogadas: a [Lei n.º 1.825](#) de 22 de dezembro de 1998, excetuando- se o [Art. 1º](#), a Lei n.º 2.198 de 13 de maio de 2002, na sua totalidade, e as disposições em contrário.

Guarapari – ES, 07 de dezembro de 2005.

ANTONICO GOTTARDO
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Guarapari.

ORGANOGRAMA IPG
([Organograma incluído pela Lei nº 2842/2008](#))

LEI Nº 4.325, DE 10 DE JULHO DE 2019***DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais contidas no [art. 88, inc. V, da Lei Orgânica do Município](#) de Guarapari, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte, Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, objetivando a assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização e aperfeiçoamento do Servidor e a qualidade dos serviços públicos colocados à disposição dos Municípios.

Parágrafo Único. Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos não se aplicam aos profissionais do Magistério por estarem submetidos à legislação específica, bem como aos servidores celetistas estabilizados constitucionalmente, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, excetuando-se as determinações do Poder Judiciário que serão observadas as peculiaridades e a analogia das atividades dos cargos e funções tratados nesta lei.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 2º O Plano de Cargos e Vencimentos será operacionalizado mediante a normatização dos seguintes conceitos fundamentais:

- CARGO PÚBLICO: conjunto de funções, criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e vencimento nominal para o provimento em caráter efetivo.
- FUNÇÃO: conjunto de atividades e responsabilidades cometidas aos Servidores efetivos do Município.
- SERVIDOR EFETIVO: pessoa legalmente investida no cargo público, através de concurso público de provas e de provas e títulos.
- ENQUADRAMENTO: ato que oficializa a mudança de cargo do Servidor, levando em consideração os mesmos parâmetros de atribuições e padrões de vencimentos.
- NÍVEL: escalonamento do cargo para efeito da Promoção por Desempenho.
- VENCIMENTO BÁSICO: valor estabelecido na tabela onde consta o nível de vencimento, sobre o qual incide todas as vantagens atribuídas ao Servidor, independente de qualquer outro enquadramento ou denominação a que tenha sido submetido por Lei excepcional.
- PROGRESSÃO POR DESEMPENHO: passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo em que está enquadrado o Servidor, tomado em consideração o sistema de Avaliação de Desempenho estabelecido na legislação específica.
- PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO: vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o Servidor na busca de sua formação acadêmica e de conhecimentos

adicionais.

Art. 3º O Plano de Cargos e Vencimentos determinará os cargos públicos e suas funções, bem como seus vencimentos, progressões e enquadramento dos cargos já existentes e os que forem legalmente criados.

Art. 4º *Integram o Plano de Cargos e Vencimentos os seguintes anexos:* [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

I - Relação dos Cargos e Funções Criadas -Anexos I a XXV; XXII e XXVIII; [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

II - Descrição de Atividades dos Cargos - Anexo XXIV; [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

III - Tabela de Pontuação da Progressão por Aperfeiçoamento - Anexo XXV; [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

IV - Regramento Geral de Enquadramento de Cargos e Vencimentos - Anexo XXVI; [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

V - Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis -Anexos VB 01 a VB 25. [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Art. 5º *Ficam criados os novos cargos públicos a serem providos por Servidores da Administração Direta do Município de Guarapari, recrutados mediante concurso público de provas e de provas e títulos, assim denominados:* [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

[\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Nº DE ORD.	NOME DO CARGO	REFERÊNCIA	CÓDIGO	ANEXO
01	Agente de Atendimento em Saúde I	AAS-1	I	I
02	Agente de Atendimento em Saúde II	AAS-2	II	II
03	Agente de Atendimento em Saúde III	AAS-3	III	III
04	Agente de Serviço Operacional I	ASO-1	IV	IV
05	Agente de Serviço Operacional II	ASO-2	V	V
06	Técnico Operacional em Saúde	TOS	VI	VI
07	Técnico Operacional	TO	VII	VII
08	Técnico Operacional Especial	TOE	VIII	VIII
09	Técnico Administrativo e Contábil	TAC	IX	IX
10	Agente Fiscalizador de Serviços	AFS	X	X
11	Profissional em Medicina	PeM	XI	XI
12	Profissional em Engenharia e Arquitetura	PE	XII	XII
13	Profissional em Especialidades	PF	XIII	XIII
14	Profissional em Fiscalização	PES-1	VIV	VIV
15	Profissional Especialista em Saúde I	PES-2	XV	XV
16	Profissional Especialista em Saúde II	PES-2	XVI	XVI
17	Profissional na Área Jurídica	PAJ	XVII	XVII
18	Profissional em Odontologia	PeO	XVIII	XVIII
19	Profissional em Veterinária	PeV	XIX	XIX
20	Profissional na Área Ambiental	PAA	XX	XX
21	Operador de Equipamento Especial	OEE	XXI	XXI
22	Operador de Equipamento Pesado	OEP	XXII	XXII
23	Operador de Equipamento Leve	OEL	XXIII	XXIII
24	Técnico Operacional em Saúde II	TOS-2	XXIV	XXIV
25	Profissional Especialista em Saúde III	PES-3	XXV	XXV

Parágrafo Único. *Os cargos mencionados no caput deste artigo possuem descrições e requisitos específicos que estão distribuídos em diversas funções relacionadas no Anexo XXIV, desta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).*

Art. 6º *Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei, serão escalonados em níveis representados por letras em ordem alfabética, identificados nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis constantes dos anexos VB-01 a VB-25. [\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#).*

Art. 7º O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei.

§ 1º A Administração Pública estabelecerá curso obrigatório de formação profissional para integrar o concurso público e será de caráter eliminatório e regulamentado no edital do concurso.

§ 2º Os Servidores aprovados em concurso público serão regidos pelo regime ESTATUTÁRIO, e, obrigatoriamente iniciarão no nível "A", da respectiva tabela do cargo a que for nomeado.

CAPÍTULO V DAS PROGRESSÕES

Art. 8º As progressões por desempenho e por aperfeiçoamento, previstas nesta Lei objetivando atender os Servidores efetivos deverão obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º As progressões têm por objetivo o aperfeiçoamento profissional do Servidor no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, possibilitando a consecução dos resultados esperados pela Administração Pública, para que seja buscada a qualidade, prontidão e otimização de recursos.

§ 2º Os primeiros procedimentos para concessão das progressões deverão ocorrer em 01 (um) ano a partir da publicação desta Lei para os nomeados depois da publicação, desta Lei.

Art. 9º O Servidor somente fará jus às progressões previstas nesta Lei se atender os seguintes quesitos, cumulativamente:

I - ter cumprido integralmente o período de estágio probatório;

II - estar em efetivo exercício do cargo na Administração Direta ou Indireta, inclusive nos casos de exercício de cargo provimento em comissão e afastamento para o exercício de mandato sindical;

III - cumprir os critérios específicos determinados para a concessão das progressões.

Art. 10 Não serão considerados como efetivo exercício no cargo os afastamentos decorrentes de:

I – falta injustificada;

II – suspensão disciplinar;

III – licença sem vencimento.

Seção I Progressão por Desempenho

Art. 11 A Progressão por Desempenho dar-se-á a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e deverá ser apurada através de Comissão Especial designada

pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de critérios definidos em legislação específica.

Art. 12 O Servidor em efetivo exercício, considerado apto para concessão da Progressão por Desempenho avançará 01 (um) nível na tabela de vencimentos básicos correspondente ao seu cargo.

Art. 13 A Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente promoverá os meios necessários para a realização do Sistema de Avaliação de Desempenho para os Servidores Municipais.

Seção II

Progressão por Aperfeiçoamento

Art. 14 A Progressão por Aperfeiçoamento dar-se-á, bienalmente, mediante a qualificação em nova certificação de escolaridade, graduação profissional e pelo esforço do Servidor em busca de conhecimentos para o melhor desempenho de suas atividades.

Art. 15 A concessão da Progressão por Aperfeiçoamento ocorrerá através da apresentação de documentos comprobatórios de cursos, certificados de aperfeiçoamento profissional e outros eventos que possam ser considerados treinamentos a serem pontuados conforme o Anexo XXV.

§ 1º Os documentos apresentados terão pontuações diferenciadas com quantitativos máximos de apresentação definidos no Anexo XXV.

§ 2º Os documentos apresentados e analisados não poderão ser reapresentados para concessão de nova progressão.

§ 3º Os documentos serão avaliados por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º A Progressão por Aperfeiçoamento somente será considerada quando o Servidor totalizar, no mínimo, 20 (vinte) pontos.

Art. 16 O valor pecuniário definido para cada progressão por aperfeiçoamento será de 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Servidor.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO

-

Art. 17 *Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao Servidor Público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constantes dos anexos VB -01 a VB-25, que fazem parte integrante desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 4.617/2021](#)).*

CAPÍTULO VII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 18 Os Servidores Municipais integrantes do Quadro de Provimento Efetivo serão enquadrados em cargo correspondente às atribuições e responsabilidades daqueles que ocupavam ou que venham ocupar, atendidas as exigências de escolaridade previstas para o cargo.

§ 1º No caso do Servidor não atender as exigências de escolaridades previstas para o cargo, poderá ser nele enquadrado, desde que fique para ser completado o percentual de 2% (dois por cento) em seu vencimento básico até que apresente a comprovação de que complementou a exigência prevista para o cargo contida nesta Lei.

§ 2º Os Profissionais de Medicina que apresentarem Certificado de Especialização expedida por Instituição com reconhecimento do Ministério da Educação e devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CFM, poderão ser enquadrados nas especialidades previstas na Relação de Cargos e Funções.

§ 3º O Chefe do Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento, constituída por 05 (cinco) Servidores Efetivos, que deverá elaborar a proposta de ato coletivo de enquadramento.

§ 4º A Comissão deverá apresentar, no prazo de 70 (setenta) dias, a contar da publicação desta Lei, o ato coletivo de enquadramento para aprovação do Chefe do Poder Executivo e posterior publicação, mediante Decreto.

§ 5º O ato deverá ser publicado no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei e constará a relação nominal dos Servidores e seus enquadramentos nos novos cargos.

Art. 19 Os Servidores enquadrados ocuparão dentro das Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constante dos anexos VB - 01 a VB - 23, nos novos cargos e nos níveis, cujos vencimentos sejam iguais ou imediatamente superiores dos cargos anteriores, obedecendo aos padrões de vencimentos para efeitos de enquadramento estabelecido no Anexo XXVI, desta Lei.

§ 1º Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas os casos previstos no §1º, do Art. 18, desta lei, e as hipóteses previstas no Art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 2º O Servidor que não concordar com o seu enquadramento, poderá recorrer ao Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo encaminhará à Comissão de Enquadramento o recurso para análise, revisão, se for o caso, decidindo sobre o enquadramento, sendo que, da decisão, será cientificado o Servidor no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º Os vencimentos dos Servidores Inativos e os estabilizados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT serão estabelecidos por Órgão competente.

CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20 Os Servidores Municipais serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho:

- I – de 20 horas semanais;
- II - de 24 horas semanais;
- III – de 30 horas semanais;
- IV – de 40 horas semanais;

§ 1º *A jornada de trabalho de que trata o inciso li, deste artigo, destina-se excepcionalmente para os cargos de Profissional em Medicina e Técnico Operacional em Saúde II, que atue em regime de escala ininterrupta de 12 (doze) horas de trabalho. ([Redação dada pela Lei nº 4.617/2021](#)).*

§ 2º O Município regulamentará, por Ato do Poder Executivo, a jornada, as escalas e os plantões dos servidores onde serão observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem estrutura organizacional administrativa do Município de Guarapari.

§ 3º Os Servidores continuarão a cumprir a jornada, escala e plantões de trabalho que realizam na data da publicação do ato previsto no parágrafo anterior, sem prejuízo das ações administrativas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 Os Servidores que se enquadrarem em efetivo exercício de seus cargos na data da publicação desta Lei, ficarão dispensados dos requisitos mínimos de escolaridade, em face da norma ditada pelo § 1º, do art. 18.

Art. 22 Os servidores que, até a data da publicação da presente lei, fizerem jus a progressão por desempenho descritas nos Arts. [11](#) e [12](#), da Lei Nº. 2989/2009, serão progredidos conforme os ditames da lei vigente à época, do período que constituiu o direito.

Art. 23 Os Servidores agregados, ou com estabilidade financeira serão remunerados de acordo com as tabelas de vencimentos Básicos e Níveis correspondentes, obedecida a graduação mínima em que foram estabilizados.

Art. 24 A distribuição do quantitativo de vagas dos cargos em suas respectivas funções será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade do Município.

Art. 25 Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

Art. 26 Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, o enquadramento de cargos e funções, a distribuição, a denominação dos cargos da administração pública municipal, sempre que necessário.

Art. 27 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 28 Ficam revogadas todas e quaisquer disposições legais municipais, mesmo aquelas não expressadas nesta Lei, desde que conflitantes ou incompatíveis com os preceitos contidos neste Plano de Cargos e Vencimentos, em especial, a [Lei Nº. 2989/2009](#) e suas alterações.

Art. 29 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a 1º, de julho de 2019.

Guarapari – ES, 10 de julho de 2019.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Guarapari

(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021)

ANEXO I		
<i>Cargo/ Função / Quantitativo</i>		
<i>Relação dos cargos e função</i>		
CARGO		QUANTITATIVO
<i>Agente de atendimento em Saúde I (AAS 1) Código I</i>	<i>Atendente de Consultório</i>	250
	<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	
	<i>Auxiliar de Laboratório</i>	
	<i>Auxiliar de Radiologia</i>	
	<i>Auxiliar de Saúde Pública</i>	
	<i>Auxiliar de Veterinária</i>	
	<i>Auxiliar de Saúde Bucal</i>	

Anexo II		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde II (AAS2) Código II		200
	Salva Vidas	

Anexo III		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde III (AAS3) Código III	Agente Comunitário de Saúde	350
	Agente de Combate às Endemias	

Anexo IV		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional I (ASO1) Código IV	Auxiliar de Serviço Escolar	1.300
	Auxiliar de Serviços Gerais	
	Calceteiro	
	Cantoneiro	
	Coveiro	
	Cozinheiro	
	Jardineiro	
	Telefonista	
	Vigia	

Anexo V		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional II (ASO2) Código V	Bombeiro	120
	Carpinteiro	
	Eletricista	
	Mecânico	
	Pedreiro	
	Pintor	

Anexo VI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Saúde (TOS) Código VI	Técnico em Enfermagem	300 <i>(Quantitativo alterado pela exclusão de 30 cargos, pela Lei nº 4.617/2021).</i>
	Técnico em Higiene Bucal	
	Técnico em Laboratório	
	Técnico em Radiologia <i>(Função excluída pela Lei nº 4.617/2021)</i>	
	Técnico em imobilização Ortopédica	
	Agente de Saúde Pública	

Anexo VII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo

Técnico Operacional (TO) Código VII	Técnico Agrícola	150
	Técnico em Agrimensura	
	Técnico em Edificações	
	Técnico em Estradas	
	Técnico em Mecânica	

Anexo VIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operante Especial (TOE) Código VIII	Operador de Sistema de Videomonitoramento	60

Anexo IX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Administrativo e Contábil (TAC) Código IX	Almoxarife	750
	Assistente Administrativo	
	Técnico em Contabilidade	
	Técnico em Informática	
	Técnico em Segurança do Trabalho	
	Técnico Programador	

Anexo X		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) Código X	Fiscal do Meio Ambiente	300
	Fiscal de Defesa do Consumidor	
	Agente Municipal de Trânsito e Transporte	
	Fiscal de Obras Privadas	
	Fiscal de Postura e Serviços	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	

Anexo XI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo

Profissional em Medicina (PeM) Código XI	Médico Clínico Geral	340
	Médico Cardiologista	
	Médico Endocrinologista	
	Médico Ginecologista	
	Médico Pediatra	
	Médico Oncologista	
	Médico Geriatra	
	Médico Psiquiatra	
	Médico Pneumologista	
	Médico Oftalmologista	
	Médico Urologista	
	Médico Otorrinolaringologista	
	Médico Dermatologista	
	Médico Ortopedista	
	Médico do Trabalho	
	Médico infectologista	

	Médico Radiologista	
Anexo XII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) Código XII	Arquiteto	200
	Engenheiro Agrônomo	
	Engenheiro Civil	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
	Engenheiro de Tráfego	
	Engenheiro Elétrico	
	Engenheiro Florestal	
	Engenheiro Mecânico	
	Engenheiro Sanitarista	
Anexo XIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Especialidades (PE) Código XIII	Administrador	200
	Analista de sistema	
	Arquivologista	
	Auditor em Saúde	
	Auditor	
	Bibliotecário	
	Contador	
	Economista	
	Estatístico	
	Geógrafo	
	Jornalista	
	Sociólogo	
	Turismólogo	
Anexo XIV		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo

Profissional em Fiscalização (PF) Código XIV		100
	Fiscal de Rendas	
Anexo XV		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde I (PES1) Código XV	Assistente Social	100 (Quantitativo alterado pela exclusão de 50 cargos, pela Lei nº 4.617/2021).
	Fisioterapeuta (Função excluída pela Lei nº 4.617/2021).	
	Fonoaudiólogo	
	Nutricionista	
	Psicólogo	
	Terapeuta Ocupacional (Função excluída pela Lei nº 4.617/2021)	

Anexo XVI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde II (PES2) Código XVI	Enfermeiro do Trabalho	150
	Enfermeiro	
	Farmacêutico	
	Farmacêutico/Bioquímico	
Anexo XVII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Jurídica (PAJ) Código XVII		50
	Procurador Municipal	
Anexo XVIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Odontologia (PeO) Código XVIII		50
	Odontólogo	
Anexo XIX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Veterinária (PeV) Código XIX		50
	Médico Veterinário	
Anexo XX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Ambiental (PAA) Código XX	Biólogo	50
	Oceanógrafo	

Anexo XXI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo

Operador de Equipamento Especial (OEE) Código XXI		200
	Motorista - Padrão "C"	
Anexo XXII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Pesado (OEP) Código XXII	Operador de Máquinas – Padrão "D"	60
Anexo XXIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Leve (OEL) Código XXIII	Motociclista – Padrão "A"	150
	Motorista – Padrão "B"	

ANEXO XXIV DESCRIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I - REF: (AAF-1) – CÓDIGO I

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Atividades

Prestar atendimento à população.

Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde.

Efetuar o controle das consultas.

Orientar sobre a marcação de exames.

Prestar auxílio aos profissionais de saúde.

Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados.

Realizar e manter cadastro de pacientes.

Fazer controle de materiais para consultórios.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atividades

Prestar serviços auxiliares de enfermagem no atendimento médico e odontológico em Órgãos pertencentes ao Município.

Auxiliar os profissionais da saúde em exames, tratamentos, curativos e atendimentos gerais aos pacientes.

Prestar assistência ao paciente sob supervisão.

Medir temperatura e pressão arterial, fazer nebulização em pacientes.

Prestar informações aos pacientes dentro da sua área de atuação.

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das competências técnicas e legais.

Pesar pacientes anotando em seus respectivos prontuários para controle.
Dar plantão de enfermagem, prestando atendimentos de socorro e de urgência.
Ministrar medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica e outros.
Preparar pacientes para realização de exames e consultas.
Coletar material biológico.
Esterilizar e preparar materiais, instrumentos, equipamentos e ambientes para a realização de exames, tratamento, intervenções e outros tipos de atendimentos médicos, odontológicos e laboratoriais.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso de Auxiliar de Enfermagem.

Função: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atividades

Limpar instrumentos e aparelhos relacionados à área de atuação.
Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros.
Controlar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
Controlar o estoque de materiais do laboratório, realizando pedidos.
Proceder à realização de exames laboratoriais sob supervisão.
Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.
Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros.
Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização.
Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos, etc.
Realizar coleta e amostras de materiais utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

Atividades

Preparar reagentes e outros produtos químicos para a revelação dos filmes tirados nos exames.
Executar a revelação e fixação dos filmes, cuidando para obtenção de um perfeito resultado.
Executar, sob supervisão, limpeza periódica da máquina processadora de revelações.
Cuidar da conservação e limpeza dos equipamentos sob sua responsabilidade.
Controlar o estoque de materiais específicos para o desempenho das atividades.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: AUXILIAR DE SAÚDE PÚBLICA

Atividades

Auxiliar na execução de trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.

Fazer acompanhamento no controle de epidemias, bem como auxiliar os serviços de visitação às pessoas que tenham sido atingidas por epidemias.

Auxiliar na verificação das condições de higiene e limpeza das áreas determinadas pela Vigilância Sanitária.

Auxiliar na captura de animais que se encontram nas ruas do Município.

Auxiliar nas campanhas de vacinação.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: AUXILIAR DE VETERINÁRIA

Atividades

Prestar serviços auxiliares de veterinária no Município.

Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos, para permitir a realização de exames, tratamentos e outros.

Preencher fichas relativas à estatística de atendimento e outros.

Efetuar coleta de material para exames de laboratório.

Fazer curativos em ferimentos e escoriações.

Ministrar medicamentos prescritos.

Auxiliar na orientação da alimentação de animais.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental Completo mais curso básico de qualificação profissional.

ANEXO XXIV DESCRIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE II – REF: (AAS-2) - CÓDIGO II

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Ter participado de Curso ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar, no caso de Salva Vidas.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: SALVA VIDAS

Atividades

Exercer ação fiscalizadora quanto à segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias.

Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando – se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados.

Realizar cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para estabelecimento competente.

Auxiliar o setor competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias do Município.

Registrar ocorrências de afogamentos, preenchendo formulários específicos de controle.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Fundamental Completo mais Aprovação em Curso de Formação Ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar.

ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE III - REF: (AAS-3) – CÓDIGO III

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atividades

Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde.

Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos.

Cadastrar famílias de sua área de abrangência.

Realizar visitas domiciliares, fazendo anotações e tomando medidas pertinentes.

Realizar mapeamento de sua área.

Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.

Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas.

Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade.

Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atividades

Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros.

Orientar a comunidade com ações educativas.

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento

de focos nos Municípios infestados.

Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica.

Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação.

Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.

Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ou qualquer outra endemia ao setor competente.

Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental."

ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – REF: (ASO1) - CÓDIGO IV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

Atividades

Realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento a infância (creche) e demais instalações municipais.

Realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável.

Fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários às suas seguranças;

Realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir a praticar outras tarefas.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades

Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.

Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros.

Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais.

Auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.

Executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão.

Executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte.

Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros.

Realizar coleta de lixo.

Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos.

Executar serviços de poda e/ou jardinagem.

Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais.

Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais.

Alimentar animais.

Lavar e lubrificar viaturas e máquinas.

Efetuar reparos de pneumáticos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: CALCETEIRO

Atividades

Preparar o solo, recobrimdo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças.

Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento.

Fazer assentamento de meio-fio.

Executar pavimentação utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras portuguesas e outros materiais.

Recobrir as junções, para dar acabamento à obra.

Construir canteiros.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: CANTONEIRO

Atividades

Realizar serviços de aterro em estradas vicinais, tapar buracos aberto pelas chuvas, recompor o leito das vias públicas atividades correlatas à sua função.

Fazer serviço de capina e cobertura de vegetação destruída pelas chuvas, veículos e qualquer outro meio.

Carregar recolhimento e/ou descarregar caminhões de materiais.

Executar serviços de limpeza e conservação de vias vicinais, vias públicas, praças, estradas rurais, reservas florestais e outras áreas de propriedade do Município.

Realizar captura de animais de grande e pequeno porte.

Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de materiais em veículos pesados para utilização em logradouros públicos.

Manter sempre em perfeito estado de conservação os trechos das estradas vicinais de barro batido, bem como conservar sempre limpas as suas margens.

Manter sempre preservado os materiais, ferramentas e equipamentos que estiverem sob sua guarda.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COVEIRO**Atividades**

Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas e/ou covas rasas.

Realizar sepultamento.

Realizar traslado, inumação, exumação, cremação, de corpos e/ou despojos reunindo em recipientes especiais os restos mortais.

Realizar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.

Zelar pela segurança do cemitério.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COZINHEIRO(A)**Atividades**

Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo.

Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições.

Controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente.

Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada.

Efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados.

Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: JARDINEIRO**Atividades**

Executar trabalhos auxiliares referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.

Auxiliar os Técnicos Agrícolas na elaboração de jardins, preparando o solo para a prática de jardinagem.

Acompanhar o desenvolvimento de plantações e jardins de acordo com a orientação dos Técnicos Agrícolas.

Auxiliar nos trabalhos nas áreas agrícolas e verdes executando trabalhos de podas e outros correlatos.

Fazer manutenção em praças e jardins mantendo sempre a cobertura vegetal, cuidando sempre do plantio de acordo com as técnicas orientadas por profissional habilitado.

Receber orientação de profissional da área quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral para utilização nas praças arborizadas e jardins.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: TELEFONISTA

Atividades

Atender e controlar as chamadas telefônicas.

Comunicar ao setor competente quanto a defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.

Atender ao público prestando informações solicitadas.

Anotar recados e registrar chamadas.

Realizar ligações telefônicas quando solicitado.

Controlar as ligações telefônicas realizadas sob a sua responsabilidade.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: VIGIA

Atividades

Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas.

Receber, orientar e encaminhar o público.

Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho.

Identificar e registrar ocorrências.

Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente.

Abrir e fechar as dependências das repartições.

Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.

Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas.

Inspecionar os locais ou instalações das repartições.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – REF: (ASO2) - CÓDIGO V

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: BOMBEIRO

Atividades

Executar reparos nas redes hidráulicas dos diversos órgãos do Município.

Fazer manutenção das instalações hidráulicas para mantê-las em boas condições de funcionamento.

Instalar equipamentos elétricos, condutores, ferragens e outros componentes nas instalações do Município, utilizando as ferramentas adequadas.

Fazer reparos nos muros, paredes ou solo, e a aplicação de pintura, utilizando materiais próprios de alvenaria e pintura, visando restauração.

Providenciar a desobstrução de redes de água e esgotos dos órgãos municipais.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: CARPINTEIRO

Atividades

Realizar trabalhos em madeira, utilizando ferramentas, máquinas e utensílios apropriados.

Executar serviços de reparos, consertos e/ou confecção de peças e móveis em madeira, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas adequadas.

Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho.

Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos.

Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras e outros, em locais próprios.

Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques.

Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados.

Preparar e dar acabamento às peças e aos móveis confeccionados e/ou consertados.

Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: ELETRICISTA

Atividades

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em edificações, veículos, máquinas, equipamentos e outros.

Realizar manutenção eletroeletrônica preventiva e corretiva conforme necessidades do Município.

Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizando medições e testes.

Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.

Fazer reparo da rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos.

Efetuar ligações de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas.

Instalar fios e demais componentes.

Executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão.

Executar pequenos trabalhos em rede telefônica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: MECÂNICO

Atividades

Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos.

Executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna.

Orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência.

Opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados.

Executar serviços de substituição, reparo e regulagem total dos sistemas de freio, de ignição, de alimentação de combustíveis, de lubrificação, de arrefecimento, de transmissão, de direção e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento regular.

Testar o funcionamento de veículos, após reparos e montagem, mediante observação visual, auditiva ou com auxílio de instrumentos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: PEDREIRO

Atividades

Realizar trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.

Organizar e preparar o local de trabalho na obra.

Construir fundações e estruturas de alvenaria.

Aplicar revestimento e contra-pisos.

assentar pisos, azulejos, pias e outros.

fazer serviços de acabamento em geral.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: PINTOR

Atividades

Pintar as superfícies preparadas, aplicando camadas de tintas, utilizando utensílios e equipamentos adequados.

Limpar e preparar superfícies, raspando-as, escovando-as, lixando-as e emassando-as utilizando utensílios e equipamentos adequados.

Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade desejada.

Realizar serviços de pintura em prédios pertencentes à municipalidade.

Limpar peças e equipamentos sob sua responsabilidade.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

ANEXO XXIV

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – REF: (TOS) – CÓDIGO VI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividades

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades.

Ministrar medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica.

Fazer curativos simples, observando a prescrição.

Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.

Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem.

Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.

Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde.

Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Curso de Técnico em Enfermagem.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Atividades

Participar dos programas educativos, orientando a comunidade sob a higiene bucal.

Realizar testes específicos.

Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental.

Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos.

Remover suturas.

Preparar materiais restauradores de moldagem.

Participar dos programas educativos de saúde bucal.

Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Higiene Bucal ou equivalente.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Atividades

Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames.

Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos.

Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.

Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas.

Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes.

Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos.

Manter o controle e registro dos exames, testes e outros.

Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório.

Realizar o controle de material de consumo necessário.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Laboratório.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atividades

Aplicar tratamento com aparelhos específicos, observando rigorosamente a prescrição e normas técnicas.

Observar as normas de segurança das pessoas envolvidas.

Observar e registrar as reações do paciente durante o tratamento.

Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos.
 Operar aparelho de raio X.
 Manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas.
 Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Radiologia.
 FUNÇÃO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à imobilização ortopédica para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial de ortopedia, verificando prioridades.

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos;

Executar imobilizações;

Preparar e executar trações cutâneas;

Auxiliar o profissional médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia, local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;

Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados;

Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo;

Participar de reuniões técnicas;

Atuar em equipe multidisciplinar;

Colaborar com a organização da farmácia;

Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.

Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.

Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.

~~Habilitação: Outras atividades correlatas à sua função~~
 Habilitação: Curso Técnico em Radiologia em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no respectivo conselho profissional ou associação.

Função: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA –

Atividades

Executar os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.

Visitar domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias.

Verificar as condições de higiene e limpeza das áreas determinadas.

Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do Município.

Auxiliar no serviço dos veterinários.

Participar nas campanhas de vacinação.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio ou Profissionalizante Completo.

ANEXO XXIV

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL – REF: (TO) – CÓDIGO IX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atividades

Executar trabalhos técnicos referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.

Auxiliar na elaboração de projetos, programas e planos na área ambiental.

Acompanhar o desenvolvimento e implantação dos projetos, programas e outros de acordo com orientações, normas e procedimentos.

Participar de estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.

Participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura, utilizando e desenvolvendo métodos e técnicas de combate.

Acompanhar o trabalho das máquinas no campo.

Prestar assistência aos agricultores, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas sob orientação de profissionais da área.

Orientar quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral, bem como a utilização de máquinas, equipamentos e técnicas de combate.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agricultura

Função: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Atividades

Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos específicos.

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros entre outros.

Registrar os dados obtidos e efetuar cálculo de agrimensura.

Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias.

Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos.

Acompanhar os trabalhos topográficos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agrimensura.

Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Atividades

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, desenvolvidas pelo Município de acordo com orientações, normas e procedimentos.

Participar do planejamento das obras municipais em suas especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiro.

Avaliar e controlar qualidade, quantidades, utilização e custos de materiais de construção, mão-de-obra, equipamentos de segurança e outros.

Realizar controle tecnológico de materiais e do solo.

Elaborar esboços, desenhos técnicos-estruturais, croquis, plantas, projetos de obras e outros, utilizando técnicas e softwares específicos, em atendimento as demandas da área.

Analisar documentos, projetos arquitetônicos, plantas, obras aprovadas e licenciadas e outros, conforme determinações de posturas do Município.

Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas.

Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho.

Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso técnico em Edificações ou Curso Técnico na Área de Construção.

Função: TÉCNICO EM ESTRADAS

Atividades

Auxiliar na elaboração de desenhos e projetos de obras relativas à construção de estradas e vias urbanas da municipalidade.

Ajudar a executar serviços topográficos, sondagens geológicas e geotécnica, testes de solo e rochas.

Auxiliar na análise de projetos de construção e conservação de rodovias e vias urbanas, verificando o cumprimento da legislação municipal.

Auxiliar no cálculo e acompanhar a execução dos projetos de terraplanagem, projetos geotécnico de drenagem e super-estruturas.

Auxiliar na execução dos trabalhos de pista que requerem conhecimento do solo, materiais betuminosos e de pavimentação.

Auxiliar na execução de vistorias técnicas, objetivando o cumprimento das especificações técnicas.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Estradas ou equivalente.

Função: TÉCNICO EM MECÂNICA

Atividades

Participar do planejamento dos trabalhos de manutenção e funcionamento da área de mecânica, em suas especificações técnicas, cronogramas físicos, detalhamento de acordo com normas e padrões estabelecidos.

Realizar especificações técnicas de projetos, equipamentos, máquinas, materiais e outros fazendo o detalhamento.

Realizar atividades de caráter técnico em relação à instalação e/ou manutenção mecânica preventiva e/ ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos acompanhando o desenvolvimento de acordo com orientações;

Vistoriar e acompanhar os serviços de instalação manutenção mecânica preventiva e/ ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos de acordo com a necessidade do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Mecânica.

CARGO: TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL – REF: (TOE) – CÓDIGO VIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: *Operador de videomonitoramento*

Atividades:

Atuar na operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;
Monitorar, em tempo real, prováveis locais atratores de criminalidade e violência, assistido pelo Videomonitoramento em Vias Públicas;

Auxiliar na identificação de crianças perdidas na orla do município, no período do verão;

Apoiar nas ações de investigações ao tráfico de drogas e sinistros;

Acionar as Equipes de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarapari Polícia Militar e Vara da Infância e da Juventude, por meio de rádio comunicador, dando resposta às ocorrências em curso ou preventivamente;

Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;

Fornecer apoio operacional à Polícia Militar e outros órgãos de Segurança Pública através do monitoramento das vias públicas;

Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de videomonitoramento;

Zelar pelos equipamentos, eletrônicos ou não, que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento;

Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio e aprovação em curso de formação específico da área em segurança pública.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL – REF: (TAC) – CÓDIGO IX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ALMOXARIFE

Atividades

Organizar, coordenar e executar as atividades referentes ao almoxarifado.

Receber e/ou expedir materiais diversos.

Atualizar e manter os arquivos organizados.

Realizar o controle dos estoques.

Efetuar o registro de todo material estocado.

Ordenar os materiais a serem despachados de acordo com os pedidos, especificações e quantidades.

Efetuar controle de recebimento do material recebido, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue para assegurar sua perfeita correspondência.

Elaborar relatórios de operações realizadas no almoxarifado.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo mais curso de almoxarifado.

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atividades

Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município.

Realizar atendimentos aos cidadãos, fornecendo e recebendo informações.

Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.

Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos.

Realizar o controle de frequência dos servidores.

Auxiliar na elaboração da folha de pagamento.

Manter atualizado os dados dos servidores;

Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município;

Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio;

Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município;

Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho;

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo.

Função: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atividades

Realizar atividades inerentes à contabilidade, identificando documentos e informações, operacionalizando a contabilidade.

Participar do planejamento e execução dos serviços contábeis, constituindo demonstrativos patrimoniais, econômicos e financeiros da administração municipal.

Realizar atividades contábeis e financeiras.

Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

Elaborar e conferir o balanço financeiro mensal e o balanço geral do Município, controlando o demonstrativo da receita de despesas, por rubrica e unidade orçamentária.

Executar a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.

Elaborar cronograma de pagamentos, empenhando e lançando ordens de pagamento.

Fornecer dados contábeis necessários à administração.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Técnico em Contabilidade.

Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atividades

Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares.

Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.

Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.

Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.

Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos

Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários.

Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.

Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados.

Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Informática.

Função: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades

Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos e levantamentos referente às atividades relacionadas com as técnicas de segurança do trabalho.

Auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, para prevenir acidentes.

Inspecionar locais, instalações e equipamentos de trabalho, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidente.

Visitar todos os setores de trabalho, áreas insalubres e/ou perigosas, detectando as possíveis anormalidades.

Elaborar relatórios diários de inspeção de áreas de trabalho.

Registrar as irregularidades ocorridas, anotando-as e elaborando estatísticas de acidentes, para obter dados destinados a melhoria das medidas de segurança.

Auxiliar a instruir funcionários da PMG sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.

Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade.

Participar e orientar tecnicamente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

Função: PROGRAMADOR

Atividades

Executar trabalhos técnicos referentes à sua área de atuação, acompanhando o desenvolvimento e implantação de acordo com orientações, normas e procedimentos.

Participar do desenvolvimento de programas, sistemas e aplicativos.

Participar de estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao funcionamento dos serviços de programas de computação.

Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados.

Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.

Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada.

Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.

Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Programador ou Curso Técnico na área de Informática com ênfase em Programação.

ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO – REF- (AFS) - CÓDIGO X

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino médio e/ou ensino médio profissionalizante, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Atividades

Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes.

Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais.

Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município.

Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio

ambiente.

Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização.

Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos.

Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.

Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função

Formação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Atividades

Fiscalizar o exercício de todas as atividades de comércio, indústria e prestação de serviço, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.

Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nas relações comerciais em que envolvam o consumidor relativamente as transgressões à legislação específica.

Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais e o relacionamento com o consumidor.

Fiscalizar as relações de consumo de que tratam as normas de defesa do Consumidor.

Realizar serviços de atendimento ao consumidor.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Atividades

Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros.

Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos.

Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação.

Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município.

Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo.

Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados.

Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais.

Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE OBRAS PRIVADAS

Atividades

Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral.

Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para registro e regularização de obras.

Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município.

Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações.

Participar de perícia técnica.

Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra.

Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas.

Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Médio ou o Curso Técnico de Edificações e aprovação em curso de formação específico

Função: FISCAL DE POSTURAS E SERVIÇOS

Atividades

Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.

Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica.

Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais.

Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.

Realizar serviços de atendimento ao consumidor.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atividades

Analisar vistorias realizadas.

Inspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral.

Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.

Efetuar controle de zoonoses.

Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo.

Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.

Controlar focos de roedores.

Participação nas ações educativas de vigilância sanitária.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM MEDICINA – REF- (PEM) - CÓDIGO XI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação.
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento.
Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.

Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Cardiologia.
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Cardiologia.
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Endocrinologia.
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Endocrinologia.
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO GINECOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ginecologia.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Ginecologia.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PEDIATRA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pediatria.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Pediatria.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ONCOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oncologia.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Oncologia.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO GERIATRA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Geriatria.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Geriatria.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PSIQUIATRA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Psiquiatria.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Psiquiatria.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pneumologia.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Pneumologia.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oftalmologia.
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
Emitir laudos e pareceres em sua área de Oftomologia.
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO UROLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Urologia.
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
Emitir laudos e pareceres em sua área de Urologia.
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Participar de estudos e pesquisas na especialização em Otorrinolaringologia.
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
Emitir laudos e pareceres em sua área de Otorrinolaringologia.
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO DERMATOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Dermatologia.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Dermatologia.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ORTOPEDISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ortopedia.

Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.

Emitir laudos e pareceres em sua área de Ortopedia.

Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.

Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..

Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.

Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO DO TRABALHO

Atividades

Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos.

Fazer inspeção médica para fins de ingresso.

Prescrever exames laboratoriais.

Participar de campanhas preventivas.
Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho.
Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação.
Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município.
Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município.
Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros.
Emitir laudos dentro da sua área de atuação.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO INFECTOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;
Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;
Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento a pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, bem como infecções oportunistas (IO), doenças sexualmente transmissíveis (DST); imunizações (vacinações), aconselhamento na prescrição de antimicrobiano (uso correto de antibióticos);
Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.
Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
Participar de Equipe de Pericial.
Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

HABILITAÇÃO:

Conclusão de Curso Superior em medicina;
Residência/Especialização em infectologia;
Registro no Conselho Regional de Medicina.

Função: MÉDICO RADIOLOGISTA

Atividades

Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;
Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;
Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográfico, interpretação de imagens;
Ministrar e ou proceder orientação aos técnicos de RX;
Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;
Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
Participar de campanhas preventivas.

Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.

Participar de Equipe de Pericial.

Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.

Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas a área de radiologia;

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

HABILITAÇÃO:

Conclusão de Curso Superior em medicina;

Residência/Especialização em Radiologia

Registro no Conselho Regional de Medicina.

ANEXO XXIV

CÓDIGO XII CARGO: PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA – REF- (PEA) -

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ARQUITETO

Atividades

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos.

Elaborar diagnósticos quanto às condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento da obras.

Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura em todas as suas etapas.

Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções.

Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo.

Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras.

Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental.

Acompanhar a execução de obras e serviços.

Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade.

Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquitetura.

Função: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental voltados para prevenção, diagnóstico, tratamento e expansão da agricultura, horticultura e silvicultura.

Realizar estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.

Estudar a situação das reserva da fauna e elaborar projetos de expansão de áreas verdes no Município.

Promover atividades relativas ao plantio de horticultura.

Programar e controlar o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas.

Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade.

Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente.

Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma.

Função: ENGENHEIRO CIVIL

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município.

Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município.

Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município.

Inspecionar obras e edificações particulares quanto à regularização, orientação técnica e reforma.

Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente.

Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município.

Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a documentação dos equipamentos.

Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.

Função: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades

Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores.

Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho.

Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança.

Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade.

Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho.

Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho.

Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.

Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente.

Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

Função: ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Atividades

Realizar o controle operacional de transporte urbano por ônibus.

Elaborar projetos de sinalização vertical e horizontal.

Efetuar projetos de sinalização semafórica.

Elaborar projetos de sinalização de desvios de tráfego.

Interpretar pesquisas volumétricas, de velocidade, de velocidade e de retardamento, de embarque/desembarque e origem/destino.

Efetuar o controle do Cálculo da tarifa de ônibus.

Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento.

Emitir parecer técnico.

Avaliar dados técnicos e operacionais.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia de Tráfego.

Função: ENGENHEIRO ELÉTRICO

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações.

Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia eletrônica.

Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.

Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação.

Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.

Elaborar documentação técnica.

Realizar estudos e pesquisas de processos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica.

Função: ENGENHEIRO FLORESTAL

Atividades

Realizar planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna.

Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos.

Participar de programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo.

Descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora e recuperação de áreas degradadas.

Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando à manutenção da biodiversidade.

Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais.

Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal.

Função: ENGENHEIRO MECÂNICO

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle em engenharia mecânica.

Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia mecânica.

Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.

Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação de motores de veículos e máquinas.

Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos relacionados com a engenharia mecânica.

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos em motores de veículos e máquinas pesadas.

Elaborar documentação técnica.

Realizar estudos e pesquisas de processos relacionados à engenharia mecânica.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica.

Função: ENGENHEIRO SANITARISTA

Atividades

Participar da realização de estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia sanitária.

Participar da elaboração e do acompanhamento do funcionamento do sistema de coleta de lixo, incluindo coleta, transporte e tratamentos dos resíduos sólidos.

Realizar o monitoramento e controle de qualidade ambiental.

Acompanhar a construção e o tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias.

Promover o controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico.

Elaborar projetos de instalações prediais de água, esgoto, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública.

Efetuar vistoria, perícia, avaliação em sua área de atuação.

Participar com outros especialistas da definição de estratégias, planos e ações referentes ao estabelecimento de procedimento de controle sanitário do ambiente.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária.

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – REF- (PEA) - CÓDIGO XIV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ADMINISTRADOR

Atividades

Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas às áreas econômicas, financeiras e administrativas do Município.

Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, organização e métodos, entre outras.

Participar do planejamento, coordenar e executar os procedimentos de compras de materiais e/ou contratação dos serviços necessários à Administração Municipal, de acordo com a legislação específica.

Programar, coordenar, acompanhar e controlar a administração de patrimônio, a regularização, a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e a segurança patrimonial do Município.

Acompanhar a execução da legislação referente a recursos humanos e manter o acervo atualizado.

Planejar e operacionalizar os processos referentes ao ingresso do servidor e seu desenvolvimento profissional no Município.

Participar do planejamento, controle e avaliação das políticas e ações da área de higiene e segurança do trabalho.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração.

Função: ANALISTA DE SISTEMAS**Atividades**

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da PMG.

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados, da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes relacionados à implantação de sistemas informatizados.

Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes.

Coordenar a manutenção e instalação de equipamentos acompanhando os serviços prestados.

Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.

Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados.

Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação.

Função: ARQUIVOLOGISTA**Atividades**

Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e à recuperação de informações.

Organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais.

Desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade.

Redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados.

Providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõe o arquivo.

Restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos.

Coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos arquivados pela municipalidade.

Coordenar o atendimento a pesquisadores.

Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos.

Conservar acervos, dando acesso à informação.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquivologia.

Função: AUDITOR EM SAÚDE**Atividades**

Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS.

Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres.

Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde - SUS com o que determina as normas e a legislação.

Analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS.

Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem, odontologia e médica prestada aos pacientes do SUS.

Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviço do SUS.

Examinar fichas clínicas, prontuários médicos e odontológicos, exames e demais documentações comprobatórias do paciente.

Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Contabilidade, Enfermagem, Medicina ou Odontologia e Curso de Formação em Auditoria em Saúde.

Função: AUDITOR

Atividades

Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.

Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções.

Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.

Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional.

Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.

Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Direito e Informática e Curso de Formação em Auditoria.

Função: BIBLIOTECÁRIO

Atividades

Disponibilizar informação em qualquer suporte e prestar assessoria.

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas.

Elaborar projetos que estimulem à utilização das Bibliotecas da rede escolar municipal.

Realizar levantamentos de necessidades, elaborando plano de aquisição do material bibliográfico solicitado.

Desenvolver e executar atividades de racionalização para o sistema de acompanhamento e avaliação da utilização do acervo bibliográfico, técnico, documental e recursos audiovisuais.

Promover eventos e projetos de estímulo à cultura, leitura e integração dos alunos da rede municipal.

Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e disponibilizando fontes de informação e orientando pesquisas bibliográficas.

Programar e supervisionar os trabalhos de restauração do acervo, realizando levantamentos com vistas à recuperação do patrimônio histórico-bibliográfico.

Orientar os servidores da Biblioteca quanto à organização, conservação e controle do acervo.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.

Função: CONTADOR

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação.

PROGRAMAR E CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa.

Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente.

Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil.

Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação.

Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil.

Efetuar a programação e execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da Prefeitura.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.

Função: ECONOMISTA

Atividades

Realizar estudos, projetos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento econômico no Município.

Pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial.

Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.

Prestar assistência técnica em assuntos relacionada a sua área de atuação.

Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da organização.

Fazer estudos sobre as finanças públicas.

Emitir pareceres técnicos dentro de sua área de atuação.

Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município.

Estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio.

Realizar estudos de caráter econômico sobre empresas de transporte coletivo em geral.

Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.

Prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas.

Função: ESTATÍSTICO

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos estatísticos, realizados pelo Município, aplicados às várias áreas de conhecimento e de atuação dos serviços públicos.

Planejar pesquisa, desenhando amostras, analisando e processando dados, construindo instrumentos de coleta de dados.

Desenvolver e aplicar métodos estatísticos, instrumentos de coleta de dados, analisando e interpretando os dados e realizando análises estatísticas.

Executar e supervisionar trabalhos de tratamento de dados, elaborando relatórios dos resultados das pesquisas de forma compreensível aos usuários.

Assessorar as demais unidades administrativas na utilização de métodos e técnicas estatísticas, orientar a construção e utilização de instrumentos de coleta de dados, bem como supervisionando aspectos quantitativos de projetos de pesquisa.

Avaliar os métodos e técnicas de estatística aplicadas, pelos demais especialistas, visando a sua validade e adequação aos objetivos de cada campo especificado.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Estatística.

Função: GEÓGRAFO

Atividades

Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território.

Participar de estudos, pesquisas, levantamentos, fornecendo dados necessários sobre a geografia econômica, política, social e demográfica do Município.

Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assuntos afetos a sua especialização.

Monitorar o uso e ocupação da terra.

Desenvolver diretrizes técnicas para arborização e paisagismo da cidade bem como analisar e acompanhar a manutenção das áreas verdes do Município.

Elaborar mapas, gráficos e cartas, baseados nas informações coletadas nas pesquisas locais, para ilustrar resultados dos estudos e pesquisas geográficas.

Vistoriar áreas de estudo ambientais a fim de diagnosticar impactos e tendências.

Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.

Analisar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação, ocupação e outras medidas relacionadas à fauna, flora marítima, costeira e áreas insulares.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Geografia.

Função: JORNALISTA

Atividades

Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas.

Realizar reportagens e matérias.

Acompanhar eventos culturais.

Realizar comentários dos fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências de interesse público.

Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação.

Atender e manter contato com a imprensa externa.

Coletar assuntos a serem abordados.

Escrever crônicas, comentários entre outros.

Promover integração com a comunidade.

Editar boletins, jornais e outras publicações internas e externas.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Ensino Superior Completo em Jornalismo.

Função: SOCIÓLOGO

Atividades

Participar de estudos, pesquisas e levantamentos sociais, culturais e políticos do Município.

Participar e acompanhar os programas de promoção e bem estar das comunidades do Município.

Participar da gestão territorial e sócio-ambiental.

Realizar estudos do patrimônio arqueológico promovendo o patrimônio histórico e cultural.

Elaborar documentos técnicos científicos.

Realizar estudos sobre a organização e o funcionamento de grupos e instituições comunitárias e de sua atuação nas comunidades.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Sociologia.

Função: TURISMÓLOGO**Atividades**

Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos.

Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município.

Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos.

Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.

Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município.

Prestar assessoria em sua área de atuação.

Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Turismo.

ARQUIVOS PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO SÃO REQUISITOS (PES) - CÓDIGO XIV:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: FISCAL DE RENDAS**Atividades**

Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;

Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais;

Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de Imposto;

Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços;

Lavrar autos de infração às normas legais;

Emitir pareceres em sua área de atuação;

Constituir créditos tributários;

Planejamento da ação fiscal;

Fiscalização órgãos e setores públicos;

Fiscalização de estabelecimentos privados;

Fiscalizar e inspecionar mercadorias, bens e serviços;

Apreender mercadorias e livros fiscais;

Requisitar documentos, livros fiscais e notas de entrada e saída de mercadorias;

Analisar e instruir processos administrativos;

Requisitar força policial, quando necessário, para cumprimento de suas atribuições competentes;

Controlar a arrecadação;

Encaminhamento de débitos fiscais para cobrança;

Organizar sistema de informações cadastrais;

Fiscalização e lançamentos de tributos;

Modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis."

ARQUIVOS PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO SÃO REQUISITOS (PES) - CÓDIGO XV

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades

Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.

Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.

Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.

Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.

Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.

Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.

Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.

Aplicar a legislação dos Programas Sociais.

Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Função: FISIOTERAPEUTA

Atividades

Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação.

Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população.

Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade.

Participar de campanhas preventivas.

Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos.

Planejar e executar tratamentos fisioterápicos.

Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente.

Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento.

Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação.

Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.

Função: FONOAUDIÓLOGO

Atividades

Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.

Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.

Participar de campanhas preventivas.

Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.

Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.

Participar de perícia técnica.

Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

Função: NUTRICIONISTA

Atividades

Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente.

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município.

Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes.

Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município.

Emitir parecer técnico na sua área de atuação.

Prestar assistência e educação nutricional ao Município.

Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios.

Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta.

Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação.

Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Função: PSICÓLOGO

Atividades

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.

Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento.

Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.

Elaborar e analisar projetos relacionados a área de atuação.

Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.

Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.

Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.

Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.

Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.

Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Função: TERAPÊUTA OCUPACIONAL

Atividades

Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas.

Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.

Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas.

Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades.

Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAUDE II – REF- (PES2) - CÓDIGO

XVI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Atividades

Programar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores municipais.

Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço de enfermagem do trabalho.

Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública do Município.

Realizar estudos, levantamentos e pesquisas sobre as condições de segurança e periculosidade, realizando visitas aos locais de trabalho, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.

Elaborar planos e programas de proteção à saúde dos servidores municipais.

Elaborar programas, palestras e eventos que promovam a melhoria das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho.

Função: ENFERMEIRO

Atividades

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência.

Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes.

Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde.

Prestar assistência a pacientes.

Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.

Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem.

Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem.

Função: FARMACÊUTICO

Atividades

Desenvolver, produzir, distribuir medicamentos observando os prazos de validade e conservação.

Realizar análises clínicas, biológicas, testes, manipulações e outros relacionados a área farmacêutica, utilizando técnicas e equipamentos específicos.

Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária.

Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia.

Controlar e distribuir medicamentos no Município.

Participar da perícia técnica dentro da sua área de atuação.

Controlar os trabalhos realizados no laboratório de análises clínicas.

Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à área de saúde do

Município

Fazer análises clínicas de material biológico, utilizando técnicas específicas.

Ministrar produtos médicos e cirúrgicos específicos indicados.

Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia.

Função: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Atividades

Participar da programação e execução de programas de saúde pública.

Elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras.

Participar de campanhas de vacinação.

Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.

Analisar, por meio de métodos apropriados, a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, bem como analisar os respectivos recipientes e invólucros, por meio de sua medição e pesagem.

Fazer análises clínicas, valendo-se de técnicas específicas.

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.

Efetuar análise de alimentos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.

Fazer manipulações, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.

Controlar os prazos de validade, conservação, distribuição e outros aspectos dos medicamentos.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico-Bioquímico ou Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica.

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA JURIDICA – REF- (PAJ) - CÓDIGO XVIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: PROCURADOR MUNICIPAL

Atividades

Representar e defender o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município.

Prestar assessoria jurídica no Município.

Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância.

Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.

Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas.

Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município.

Promover desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social nos termos da legislação pertinente.

Interpor recursos judiciais e administrativos.

Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito e situação regular junto a Ordem dos Advogados do Brasil Seção do Espírito Santo - OAB/ES.

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – REF- (PEO) - CÓDIGO XVII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ODONTÓLOGO

Atividades

Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município.

Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento.

Realizar tratamento odontológico no Município.

Estudar medidas para promover à melhoria do nível de saúde oral das populações do Município.

Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.

Prestar serviços de odontologia preventiva.

Participar de campanhas de vacinação.

Proceder a exames radiológicos e outros.

Aplicar tratamento odontológico.

Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica.

Preencher prontuários de pacientes.

Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bucal da população.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

CARGO: PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – REF- (PEV) - CÓDIGO XIX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Atividades

Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município.

Desenvolver e executar programas de nutrição animal.

Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate à doenças transmissíveis dos animais.

Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos.

Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais.

Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais.

Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários.

Emitir pareceres dentro da sua área de atuação.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – REF- (PAA) - CÓDIGO XX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: BIÓLOGO

Atividades

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde.

Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e outros afetos à sua área de competência.

Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente.

Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e outros locais destinados à preservação do meio ambiente.

Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico.

Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas.

Função: OCEANÓGRAFO

Atividades

Participar de estudos, pesquisas e levantamentos, envolvendo as áreas de geomorfologia, aquicultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca e outros, nas áreas costeiras e marinhas do Município.

Auxiliar na orientação à prática da pesca, quando a época adequada e a utilização de equipamentos adequados.

Participar de estudos integrados com profissionais das áreas correlatas tendo em vista o planejamento, a execução e avaliação de projetos ligados à preservação do meio ambiente.

Mapear região, identificando os animais que vivem na área e qual o impacto e a consequência ambiental de uma experiência no local.

Emitir pareceres técnicos sobre assuntos afetos à sua especialidade.

Participar na elaboração e apresentação de relatórios de pesquisas oceanográficas, informando de sua utilidade aos estudos da fauna e flora costeira e marinha do Município.

Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.

Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Oceanografia.

ANEXO XXIV

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL_– REF: (OEE) - CÓDIGO XXI

REQUISITOS GERAIS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais: Ter concluído o Curso Ensino Médio, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: MOTORISTA - PADRÃO "C"

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores, tais como: caminhões, ônibus, microônibus e peruas escolares, bem como ambulâncias e utilitários de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, toma providências para sanar as irregularidades detectadas;

Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito;

Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo até que seja ser providenciado o reparo;

Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;

Encarregar-se do transporte de carga e correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo e a sua entrega no local de destino;

Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização;

Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento e seus diversos promovidos pelo Município, assegurando a execução dos trabalhos;

Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário;

Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;

Efetuar anotações das viagens realizadas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;

Auxiliar médicos e enfermeiros, se dirigir ambulância, na condução de pacientes, caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, fazendo acomodar devidamente no veículo;

Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

Desempenhar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino Médio Completo**Experiência:**

Experiência comprovada de 1 (um) ano como motorista de ônibus ou de caminhão e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", "D" ou "E",

Iniciativa/ Complexidade:

Planeja parcialmente suas atividades; executa tarefas rotineiras de baixa complexidade, que exigem conhecimentos práticos e iniciativa própria; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

Esforço físico: O ocupante permanece a maior parte do tempo sentado, sujeito a cansaço em viagens longas. Pode, eventualmente, carregar pesos.

Esforço mental: Constante.

Esforço visual: Constante.

Habilitação: Ter concluído o Curso Médio, mais carteira de habilitação exigida por lei para atividade profissional.

ANEXO XXIV

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO – REF: (OEP) - CÓDIGO XXII

REQUISITOS GERAIS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

Ter concluído o Curso Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS - PADRÃO "D"

Atividades - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos equipamentos.

Atividades - DESCRIÇÃO DETALHADA:

Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, calibragem dos pneus, para certificar-se de suas completas condições de funcionamento;

Conduzir equipamentos pesados definidos na descrição sumária, veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, operando rádio transreceptor, se houver, aos locais solicitados ou determinados;

Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não trabalhando ou transitando com o mesmo até que seja realizado o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando no local de trabalho ou em trânsito;

Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus ou de qualquer outro componente, para que possa movimentar o equipamento até que seja providenciado o reparo;

Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do equipamento e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;

Encarregar-se do transporte de qualquer tipo carga apropriada para o transporte naquele equipamento que lhe for confiada, providenciando carga e descarga do material conduzido no equipamento até o local de destino;

Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;

Efetuar anotações das horas trabalhadas e as viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;

Recolher o equipamento após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

Desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos específicos:

Experiência: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".

Iniciativa/ Complexidade: O ocupante executa tarefas rotineiras, de baixa complexidade, com algumas variações, quando recebe orientações do superior imediato nas fases iniciais da atividade. Precisa ter conhecimentos práticos e iniciativa, quando em situações de perigo na direção do equipamento.

Esforço físico: O ocupante permanece a maior parte do tempo sentado, sujeito a cansaço. Pode, eventualmente, carregar pesos.

Esforço mental: Constante.

Esforço visual: Constante.

Responsabilidade/ Dados confidenciais: Eventualmente.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e equipamentos que utiliza e pela carga que transporta.

Responsabilidade/ Segurança de terceiros: Total, podendo a imprudência e mau uso do equipamento resultar em acidentes, trazendo como consequência danos à integridade física dos usuários e pedestres.

Habilitação: Ter concluído o Curso Fundamental, mais carteira de habilitação exigida por lei para atividade profissional.

ANEXO XXIV

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE_ REF: (OEL) - CÓDIGO XXIII

REQUISITOS GERAIS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais: Ter concluído o Curso Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.

Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.

Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: Motociclista – Padrão – "A" e Motorista – Padrão – "B" -

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores e duas rodas e quatro rodas, tais como: automóveis, utilitários e motocicletas, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cârter, testando freios e parte elétrica, calibragem dos pneus, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Conduzir veículo automotor, automóvel, com capacidade de até 3,5 toneladas, ou motocicleta, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, operando rádio transreceptor, se houver, para transportar passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados;

Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito;

Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo ou motocicleta até que seja ser providenciado o reparo;

Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo ou motocicleta e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;

Encarregar-se do transporte de carga ou correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo ou motocicleta e a sua entrega no local de destino;

Auxiliar o pessoal administrativo, na entrega e recebimento de correspondências e materiais de pequeno porte que acomodá-los devidamente no veículo ou motocicleta;

Zelar pela manutenção do veículo ou motocicleta, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;

Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;

Recolher o veículo ou motocicleta após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

Desempenhar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino Fundamental Completo

Experiência: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A", "B" e "C", bem como licenciamento para conduzir motocicleta.

Iniciativa/ Complexidade: O ocupante executa tarefas rotineiras, de baixa complexidade, com algumas variações, quando recebe orientações do superior imediato nas fases iniciais da atividade. Precisa ter conhecimentos práticos e iniciativa, quando em situações de perigo na direção de veículos ou motocicleta.

Esforço físico: O ocupante permanece a maior parte do tempo sentado, sujeito a cansaço em viagens curtas ou longas. Pode, eventualmente, carregar pesos.

Esforço mental: Constante.

Esforço visual: Constante.

Responsabilidade/ Dados confidenciais: Eventualmente.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos veículos ou motocicleta, materiais e equipamentos que utiliza e pela carga que transporta.

Responsabilidade/ Segurança de terceiros: Total, podendo a imprudência e mau uso do veículo ou motocicleta resultar em acidentes, trazendo como consequência danos à integridade física dos usuários e pedestres.

Habilitação: Ter concluído o Curso Fundamental, mais carteira de habilitação exigida por lei para atividade profissional.

[\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

ANEXO XXIV DESCRIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE 1- REF: (AAF-1) - CÓDIGO 1
[\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Função: Auxiliar em Saúde Bucal [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Atividades:

- organizar e executar atividades de higiene bucal, [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- processar filme radiográfico; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- preparar o paciente para o atendimento, [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. inclusive em ambientes hospitalares; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- manipular materiais de uso odontológico [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- selecionar moldeiras, [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- preparar modelos em gesso; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, e [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e Registro ao Conselho Regional de Odontologia. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE II - REF: (TOS-2) - CÓDIGO XXVII
[\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Requisitos: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais: [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

- Ensino profissionalizante completo na respectiva área de atuação, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Registro no respectivo órgão Regulador, quando houver. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

• Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Atividades específicas das funções: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Atividades:

- Aplicar tratamento com aparelhos específicos, observando rigorosamente a prescrição e normas técnicas. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Observar as normas de segurança das pessoas envolvidas. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Observar e registrar as reações do paciente durante o tratamento. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Operar aparelho de raio X. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Habilitação: Curso Técnico em Radiologia. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE III- REF-(PES-3) - CÓDIGO XXVIII [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Requisitos: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais: [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

- Ensino Superior completo na respectiva área de atuação, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Atividades específicas das funções: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

Atividades:

- Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Participar de campanhas preventivas. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Planejar e executar tratamentos fisioterápicos. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).
- Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#).

- Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

FUNÇÃO: TERAPÊUTA OCUPACIONAL [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Atividades:

- Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

Habilitação: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional. [\(Incluído pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

[\(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021\)](#)

ANEXO XXV PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO Tabela de pontuação		
CARGOS: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I - (AAS-1); AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE II - (AAS-2); AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE III - (AAS-3); AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I - (AS01); AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II - (AS02); OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL - (OEE); OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO - (OEP); OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE - (OEL).		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA A SER APRESENTADA
I – Conclusão do Curso Médio	15	01
II – Conclusão do Curso Superior	20	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	01
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04

Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	
CARGOS: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE - (TOS); TÉCNICO OPERACIONAL - (TO); TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL- (TAC); TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL (TOE) TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE II (TOS-2) AGENTE FISCALIZADO DE SERVIÇO - (AFS).		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA A SER APRESENTADA
I - Conclusão do Curso Superior	20	01
II - Conclusão de Cursos de Pós-Graduação e Doutorado relacionados às funções do Servidor	10	01
III - Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor	03	05
IV - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	01
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

(Redação dada pela Lei nº 4.617/2021)

ANEXO XXV PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO Tabela de Pontuação		
CARGOS: PROFISSIONAL EM MEDICINA - (PeM); PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E AQUITETURA - (PEA); PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES - (PE); PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO - (PF); PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE I - (PES1); PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE II - (PES2); PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE III - (PES3); PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA - (PAJ); PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA - (PeO); PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA - (PeV); PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL - (PAA).		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA A SER APRESENTADA
I - Conclusão de Curso de Pós-Graduação relacionado às funções do Servidor.	15	01
II - Conclusão de Curso de Doutorado relacionado às funções do Servidor.	15	01
III - Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionadas às funções de Servidor.	10	02

<i>VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.</i>	<i>2,5</i>	<i>04</i>
<i>Pontuação mínima para concessão da Progressão</i>	<i>20</i>	

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	I	R\$ 806,66	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	II	R\$ 830,83	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	III	R\$ 855,79	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	IV	R\$ 881,46	B	R\$ 1.010,66
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	V	R\$ 907,89	B	R\$ 1.010,66
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	VI	R\$ 935,12	C	R\$ 1.040,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	VII	R\$ 963,19	C	R\$ 1.040,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	VIII	R\$ 992,08	D	R\$ 1.072,21
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	IX	R\$ 1.021,83	E	R\$ 1.104,37
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	X	R\$ 1.052,51	F	R\$ 1.137,50
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	XI	R\$ 1.084,08	G	R\$ 1.171,63
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	XII	R\$ 1.116,61	H	R\$ 1.206,78
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	XIII	R\$ 1.150,08	I	R\$ 1.242,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	-	-	J	R\$ 1.280,27
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	-	-	K	R\$ 1.318,68
Anexo VB-01	Agente de Atendimento Saúde I - 30h	AAS-1	-	-	L	R\$ 1.358,24

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
--------------	--------------	-------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------	-------------------------------

Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	I	R\$ 879,91	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	II	R\$ 906,31	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	III	R\$ 933,51	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	IV	R\$ 961,51	B	R\$ 1.076,35
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	V	R\$ 990,35	B	R\$ 1.076,35
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	VI	R\$ 1.020,07	C	R\$ 1.108,64
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	VII	R\$ 1.050,69	C	R\$ 1.108,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	I	R\$ 965,42	A	R\$ 1.075,00
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	II	R\$ 994,38	A	R\$ 1.075,00
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	III	R\$ 1.024,22	B	R\$ 1.107,25
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	IV	R\$ 1.054,93	C	R\$ 1.140,47
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	V	R\$ 1.086,58	D	R\$ 1.174,68
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	VI	R\$ 1.119,18	E	R\$ 1.209,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	VII	R\$ 1.152,76	F	R\$ 1.246,22
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	VIII	R\$ 1.187,35	G	R\$ 1.283,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	IX	R\$ 1.222,96	H	R\$ 1.322,11
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	X	R\$ 1.259,65	I	R\$ 1.361,78

	Saúde II - 40h					
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	XI	R\$ 1.297,44	J	R\$ 1.402,63
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	XII	R\$ 1.336,37	K	R\$ 1.444,71
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	XIII	R\$ 1.376,46	L	R\$ 1.488,05

(Anexo alterado pela Lei nº 4427/2020)

ANEXO	CARGO	REFERENCIA	NIVEL	VENCIMENTO BASICO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	A	R\$ 1.050,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	B	R\$ 1.081,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	e	R\$ 1.113,94
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	D	R\$ 1.147,36
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	E	R\$ 1.181,78
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	F	R\$ 1.217,23
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	G	R\$ 1.253,75
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	H	R\$ 1.291,36
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	1	R\$ 1.330,10
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS -3	J	R\$ 1.370,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	K	R\$ 1.411,11
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H		L	R\$ 1.453,44

ANEXO	CARGO	REFERENCIA	NIVEL	VENCIMENTO BASICO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	A	R\$ 1.400,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	B	R\$ 1.442,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	e	R\$ 1.485,26
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	D	R\$ 1.529,81
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	E	R\$ 1.575,71
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	F	R\$ 1.622,98
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	G	R\$ 1.671,67
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	H	R\$ 1.721,82
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	1	R\$ 1.773,47

Anexo 03	VB-Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	J	R\$ 1.826,68
Anexo 03	VB-Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	K	R\$ 1.881,48
Anexo 03	VB-Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	L	R\$ 1.937,92

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	I	R\$ 820,69	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	II	R\$ 845,31	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	III	R\$ 870,67	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	IV	R\$ 896,79	B	R\$ 996,15
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	V	R\$ 923,69	B	R\$ 996,15
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	VI	R\$ 951,40	C	R\$ 1.026,03
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	VII	R\$ 979,95	C	R\$ 1.026,03
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	VIII	R\$ 1.009,35	D	R\$ 1.056,82
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	IX	R\$ 1.039,63	E	R\$ 1.088,52
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	X	R\$ 1.070,81	F	R\$ 1.121,18
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	XI	R\$ 1.102,94	G	R\$ 1.154,81
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	XII	R\$ 1.136,03	H	R\$ 1.189,46
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	XIII	R\$ 1.170,11	I	R\$ 1.225,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	-	-	J	R\$ 1.261,89
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	-	-	K	R\$ 1.299,75
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	-	-	L	R\$ 1.338,74

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	I	R\$ 858,80	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	II	R\$ 884,56	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	III	R\$ 911,10	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	IV	R\$ 938,43	B	R\$ 1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	V	R\$ 966,59	B	R\$ 1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	VI	R\$ 995,58	C	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	VII	R\$ 1.025,45	C	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	VIII	R\$ 1.056,22	D	R\$ 1.125,51
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	IX	R\$ 1.087,90	E	R\$ 1.159,27
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	X	R\$ 1.120,54	F	R\$ 1.194,05
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	XI	R\$ 1.154,16	G	R\$ 1.229,87
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	XII	R\$ 1.188,78	H	R\$ 1.266,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	XIII	R\$ 1.224,44	I	R\$ 1.304,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	-	-	J	R\$ 1.343,92
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	-	-	K	R\$ 1.384,23
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	-	-	L	R\$ 1.425,76

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	I	R\$ 841,72	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	II	R\$ 866,98	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	III	R\$ 892,98	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	IV	R\$ 919,77	B	R\$ 1.030,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	V	R\$ 947,36	B	R\$ 1.030,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	VI	R\$ 975,79	C	R\$ 1.060,90
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	VII	R\$ 1.005,06	C	R\$ 1.060,90

Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	VIII	R\$ 1.035,22	D	R\$ 1.092,73
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	IX	R\$ 1.066,26	E	R\$ 1.125,51
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	X	R\$ 1.098,25	F	R\$ 1.159,27
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	XI	R\$ 1.131,19	G	R\$ 1.194,05
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	XII	R\$ 1.165,15	H	R\$ 1.229,87
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	XIII	R\$ 1.200,10	I	R\$ 1.266,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	-	-	J	R\$ 1.304,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	-	-	K	R\$ 1.343,92
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	-	-	L	R\$ 1.384,23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	I	R\$ 971,44	A	R\$ 1.080,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	II	R\$ 1.000,57	A	R\$ 1.080,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	III	R\$ 1.030,59	B	R\$ 1.112,40
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	IV	R\$ 1.061,51	C	R\$ 1.145,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	V	R\$ 1.093,36	D	R\$ 1.180,15
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	VI	R\$ 1.126,16	E	R\$ 1.215,55
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	VII	R\$ 1.159,96	F	R\$ 1.252,02
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	VIII	R\$ 1.194,74	G	R\$ 1.289,58

	Operacional II - 40h					
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	IX	R\$ 1.230,60	H	R\$ 1.328,26
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	X	R\$ 1.267,50	I	R\$ 1.368,11
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	XI	R\$ 1.305,54	J	R\$ 1.409,16
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	XII	R\$ 1.344,69	K	R\$ 1.451,43
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	XIII	R\$ 1.385,04	L	R\$ 1.494,97

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	I	R\$ 848,74	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	II	R\$ 874,20	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	III	R\$ 900,41	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	IV	R\$ 927,43	B	R\$ 1.005,33
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	V	R\$ 955,26	B	R\$ 1.005,33
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	VI	R\$ 983,92	C	R\$ 1.035,49
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	VII	R\$ 1.013,44	D	R\$ 1.066,56
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	VIII	R\$ 1.043,85	E	R\$ 1.098,55
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	IX	R\$ 1.075,15	F	R\$ 1.131,51
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	X	R\$ 1.107,41	G	R\$ 1.165,46
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	XI	R\$ 1.140,64	H	R\$ 1.200,42
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	XII	R\$ 1.174,85	I	R\$ 1.236,43
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	XIII	R\$ 1.210,10	J	R\$ 1.273,53
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	-	-	K	R\$ 1.311,73
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	-	-	L	R\$ 1.351,08

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
-------	-------	------------	-------------	-------------------------	------------	------------------------

Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	I	R\$ 1.037,83	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	II	R\$ 1.068,96	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	III	R\$ 1.101,02	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	IV	R\$ 1.134,07	B	R\$ 1.229,31
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	V	R\$ 1.168,09	B	R\$ 1.229,31
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	VI	R\$ 1.203,12	C	R\$ 1.266,19
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	VII	R\$ 1.239,23	D	R\$ 1.304,17
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	VIII	R\$ 1.276,39	E	R\$ 1.343,30
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	IX	R\$ 1.314,69	F	R\$ 1.383,60
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	X	R\$ 1.354,12	G	R\$ 1.425,11
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	XI	R\$ 1.394,75	H	R\$ 1.467,86
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	XII	R\$ 1.436,59	I	R\$ 1.511,90
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	XIII	R\$ 1.479,69	J	R\$ 1.557,25
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	-	-	K	R\$ 1.603,97
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	-	-	L	R\$ 1.652,09

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	I	R\$ 911,87	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	II	R\$ 939,22	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	III	R\$ 967,39	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	IV	R\$ 996,42	B	R\$ 1.080,11
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	V	R\$ 1.026,32	B	R\$ 1.080,11
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	VI	R\$ 1.057,10	C	R\$ 1.112,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	VII	R\$ 1.088,81	D	R\$ 1.145,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	VIII	R\$ 1.121,49	E	R\$ 1.180,27
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	IX	R\$ 1.155,13	F	R\$ 1.215,67
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	X	R\$ 1.189,78	G	R\$ 1.252,14
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	XI	R\$ 1.225,48	H	R\$ 1.289,71
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	XII	R\$ 1.262,24	I	R\$ 1.328,40
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	XIII	R\$ 1.300,09	J	R\$ 1.368,25

Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	-	-	K	R\$ 1.409,30
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	-	-	L	R\$ 1.451,58

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	I	R\$ 1.166,53	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	II	R\$ 1.201,54	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	III	R\$ 1.237,58	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	IV	R\$ 1.274,71	B	R\$ 1.381,75
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	V	R\$ 1.312,97	B	R\$ 1.381,75
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	VI	R\$ 1.352,33	C	R\$ 1.423,21
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	VII	R\$ 1.392,92	D	R\$ 1.465,90
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	VIII	R\$ 1.434,70	E	R\$ 1.509,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	IX	R\$ 1.477,76	F	R\$ 1.555,18
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	X	R\$ 1.522,08	G	R\$ 1.601,83
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	XI	R\$ 1.567,74	H	R\$ 1.649,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	XII	R\$ 1.614,78	I	R\$ 1.699,38
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	XIII	R\$ 1.663,22	J	R\$ 1.750,37
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	-	-	K	R\$ 1.802,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	-	-	L	R\$ 1.856,96

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	I	R\$ 1.020,78	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	II	R\$ 1.051,40	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	III	R\$ 1.082,94	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	IV	R\$ 1.115,41	B	R\$ 1.209,11
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	V	R\$ 1.148,87	B	R\$ 1.209,11
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	VI	R\$ 1.183,33	C	R\$ 1.245,39
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	VII	R\$ 1.218,82	D	R\$ 1.282,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	VIII	R\$ 1.255,39	E	R\$ 1.321,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	IX	R\$ 1.293,04	F	R\$ 1.360,87

Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	X	R\$ 1.331,83	G	R\$ 1.401,69
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	XI	R\$ 1.371,77	H	R\$ 1.443,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	XII	R\$ 1.412,92	I	R\$ 1.487,06
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	XIII	R\$ 1.455,30	J	R\$ 1.531,67
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	-	-	K	R\$ 1.577,62
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	-	-	L	R\$ 1.624,95

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	I	R\$ 1.361,04	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	II	R\$ 1.401,87	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	III	R\$ 1.443,92	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	IV	R\$ 1.487,23	B	R\$ 1.612,15
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	V	R\$ 1.531,84	B	R\$ 1.612,15
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	VI	R\$ 1.577,79	C	R\$ 1.660,52
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	VII	R\$ 1.625,12	D	R\$ 1.710,33
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	VIII	R\$ 1.673,87	E	R\$ 1.761,64
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	IX	R\$ 1.724,08	F	R\$ 1.814,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	X	R\$ 1.775,81	G	R\$ 1.868,93
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	XI	R\$ 1.829,07	H	R\$ 1.924,99
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	XII	R\$ 1.883,94	I	R\$ 1.982,74
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	XIII	R\$ 1.940,44	J	R\$ 2.042,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	-	-	K	R\$ 2.103,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	-	-	L	R\$ 2.166,60

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	I	R\$ 862,76	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	II	R\$ 888,66	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	III	R\$ 915,30	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	IV	R\$ 942,76	B	R\$ 1.021,94
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	V	R\$ 971,05	B	R\$ 1.021,94

Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	VI	R\$ 1.000,19	C	R\$ 1.052,60
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	VII	R\$ 1.030,19	D	R\$ 1.084,18
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	VIII	R\$ 1.061,10	E	R\$ 1.116,70
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	IX	R\$ 1.092,93	F	R\$ 1.150,20
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	X	R\$ 1.125,70	G	R\$ 1.184,71
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	XI	R\$ 1.159,50	H	R\$ 1.220,25
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	XII	R\$ 1.194,27	I	R\$ 1.256,86
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	XIII	R\$ 1.230,10	J	R\$ 1.294,56
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	-	-	K	R\$ 1.333,40
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	-	-	L	R\$ 1.373,40

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	I	R\$ 1.045,87	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	II	R\$ 1.077,25	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	III	R\$ 1.109,55	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	IV	R\$ 1.142,84	B	R\$ 1.238,83
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	V	R\$ 1.177,14	B	R\$ 1.238,83
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	VI	R\$ 1.212,46	C	R\$ 1.276,00
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	VII	R\$ 1.248,81	D	R\$ 1.314,28
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	VIII	R\$ 1.286,28	E	R\$ 1.353,71
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	IX	R\$ 1.324,87	F	R\$ 1.394,32
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	X	R\$ 1.364,62	G	R\$ 1.436,15
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	XI	R\$ 1.405,56	H	R\$ 1.479,23
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	XII	R\$ 1.447,73	I	R\$ 1.523,61
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	XIII	R\$ 1.491,15	J	R\$ 1.569,32
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	-	-	K	R\$ 1.616,40
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	-	-	L	R\$ 1.664,89

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	I	R\$ 890,82	A	R\$ 1.024,44

Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	II	R\$ 917,55	A	R\$ 1.024,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	III	R\$ 945,06	A	R\$ 1.024,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	IV	R\$ 973,43	B	R\$ 1.055,18
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	V	R\$ 1.002,64	B	R\$ 1.055,18
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	VI	R\$ 1.032,71	C	R\$ 1.086,83
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	VII	R\$ 1.063,70	D	R\$ 1.119,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	VIII	R\$ 1.095,60	E	R\$ 1.153,02
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	IX	R\$ 1.128,46	F	R\$ 1.187,61
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	X	R\$ 1.162,32	G	R\$ 1.223,24
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	XI	R\$ 1.197,21	H	R\$ 1.259,94
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	XII	R\$ 1.233,11	I	R\$ 1.297,73
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	XIII	R\$ 1.270,11	J	R\$ 1.336,67
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	-	-	K	R\$ 1.376,77
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	-	-	L	R\$ 1.418,07

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	I	R\$ 1.118,27	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	II	R\$ 1.151,82	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	III	R\$ 1.186,36	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	IV	R\$ 1.221,97	B	R\$ 1.324,59
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	V	R\$ 1.258,61	B	R\$ 1.324,59
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	VI	R\$ 1.296,37	C	R\$ 1.364,33
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	VII	R\$ 1.335,28	D	R\$ 1.405,26
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	VIII	R\$ 1.375,33	E	R\$ 1.447,42
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	IX	R\$ 1.416,58	F	R\$ 1.490,84
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	X	R\$ 1.459,09	G	R\$ 1.535,56
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	XI	R\$ 1.502,87	H	R\$ 1.581,63
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	XII	R\$ 1.547,94	I	R\$ 1.629,08
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	XIII	R\$ 1.594,39	J	R\$ 1.677,95
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	-	-	K	R\$ 1.728,29

Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	-	-	L	R\$ 1.780,14
-------------	---------------------------------------	-----	---	---	---	--------------

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	I	R\$ 1.629,69	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	II	R\$ 1.678,58	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	III	R\$ 1.728,93	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	IV	R\$ 1.780,80	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	V	R\$ 1.834,24	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	VI	R\$ 1.889,25	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	VII	R\$ 1.945,93	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	VIII	R\$ 2.004,30	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	IX	R\$ 2.064,45	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	X	R\$ 2.126,37	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	XI	R\$ 2.190,18	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	XII	R\$ 2.255,88	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 20h	em PeM	XIII	R\$ 2.323,55	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	I	R\$ 2.666,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	II	R\$ 2.746,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	III	R\$ 2.829,17	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	IV	R\$ 2.914,05	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	V	R\$ 3.001,47	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	VI	R\$ 3.091,51	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	VII	R\$ 3.184,26	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	VIII	R\$ 3.279,79	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	IX	R\$ 3.378,18	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	X	R\$ 3.479,53	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	XI	R\$ 3.583,92	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em PeM	XII	R\$ 3.691,43	K	R\$ 3.834,79

Anexo VB-11	Profissional Medicina - 24h	em	PeM	XIII	R\$ 3.802,17	L	R\$ 3.949,83
-------------	-----------------------------	----	-----	------	--------------	---	--------------

ANEXO	CARGO		REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	I	R\$ 3.259,40	A	R\$ 3.487,56
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	II	R\$ 3.357,17	A	R\$ 3.487,56
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	III	R\$ 3.457,87	B	R\$ 3.592,18
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	IV	R\$ 3.561,60	C	R\$ 3.699,95
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	V	R\$ 3.668,47	D	R\$ 3.810,95
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	VI	R\$ 3.778,51	E	R\$ 3.925,28
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	VII	R\$ 3.891,87	F	R\$ 4.043,04
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	VIII	R\$ 4.008,63	G	R\$ 4.164,33
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	IX	R\$ 4.128,88	H	R\$ 4.289,26
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	X	R\$ 4.252,76	I	R\$ 4.417,93
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	XI	R\$ 4.380,35	J	R\$ 4.550,47
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	XII	R\$ 4.511,75	K	R\$ 4.686,99
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 30h	em	PeM	XIII	R\$ 4.647,10	L	R\$ 4.827,60

ANEXO	CARGO		REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	I	R\$ 4.444,61	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	II	R\$ 4.577,96	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	III	R\$ 4.715,30	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	IV	R\$ 4.857,69	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	V	R\$ 5.002,47	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	VI	R\$ 5.152,53	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	VII	R\$ 5.307,11	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	VIII	R\$ 5.466,33	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	IX	R\$ 5.630,31	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	X	R\$ 5.799,22	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	XI	R\$ 5.973,19	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-11	Profissional Medicina - 40h	em	PeM	XII	R\$ 6.152,39	K	R\$ 6.391,31

Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	XIII	R\$ 6.336,96	L	R\$ 6.583,05
-------------	--------------------------------	-----	------	--------------	---	--------------

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	I	R\$ 1.925,99	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	II	R\$ 1.983,78	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	III	R\$ 2.043,30	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	IV	R\$ 2.104,57	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	V	R\$ 2.167,72	D	R\$ 2.251,90
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	VI	R\$ 2.232,77	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	VII	R\$ 2.299,75	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	VIII	R\$ 2.368,27	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	IX	R\$ 2.439,79	H	R\$ 2.534,54
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	X	R\$ 2.512,99	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	XI	R\$ 2.588,37	J	R\$ 2.688,89
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	XII	R\$ 2.666,03	K	R\$ 2.769,56
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	XIII	R\$ 2.746,02	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	I	R\$ 2.963,07	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	II	R\$ 3.051,97	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	III	R\$ 3.143,53	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	IV	R\$ 3.237,83	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	V	R\$ 3.334,97	D	R\$ 3.464,47
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	VI	R\$ 3.435,02	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	VII	R\$ 3.538,07	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	VIII	R\$ 3.644,22	G	R\$ 3.785,72
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	IX	R\$ 3.753,53	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	X	R\$ 3.866,15	I	R\$ 4.016,28
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	XI	R\$ 3.982,12	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	XII	R\$ 4.101,60	K	R\$ 4.260,87

Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	XIII	R\$ 4.224,64	L	R\$ 4.388,69
-------------	---	-----	------	--------------	---	--------------

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	I	R\$ 1.481,53	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	II	R\$ 1.525,98	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	III	R\$ 1.571,75	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	IV	R\$ 1.618,91	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	V	R\$ 1.667,47	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	VI	R\$ 1.717,50	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	VII	R\$ 1.769,02	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	VIII	R\$ 1.822,10	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	IX	R\$ 1.876,76	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	X	R\$ 1.933,07	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	XI	R\$ 1.991,08	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	XII	R\$ 2.050,79	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	XIII	R\$ 2.112,31	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	I	R\$ 2.074,16	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	II	R\$ 2.136,38	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	III	R\$ 2.200,46	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	IV	R\$ 2.266,48	C	R\$ 2.354,51
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	V	R\$ 2.334,47	D	R\$ 2.425,14
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	VI	R\$ 2.404,51	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	VII	R\$ 2.476,64	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	VIII	R\$ 2.550,95	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	IX	R\$ 2.627,37	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	X	R\$ 2.706,29	I	R\$ 2.811,41
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	XI	R\$ 2.787,48	J	R\$ 2.895,75
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	XII	R\$ 2.871,12	K	R\$ 2.982,62

Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	XIII	R\$ 2.957,24	L	R\$ 3.072,10
-------------	--------------------------------------	----	------	--------------	---	--------------

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	I	R\$ 1.629,69	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	II	R\$ 1.678,58	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	III	R\$ 1.728,93	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	IV	R\$ 1.780,80	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	V	R\$ 1.834,24	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	VI	R\$ 1.889,25	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	VII	R\$ 1.945,93	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	VIII	R\$ 2.004,30	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	IX	R\$ 2.064,45	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	X	R\$ 2.126,37	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	XI	R\$ 2.190,18	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	XII	R\$ 2.255,88	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	XIII	R\$ 2.323,55	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	I	R\$ 2.148,22	A	R\$ 2.298,60
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	II	R\$ 2.212,64	A	R\$ 2.298,60
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	III	R\$ 2.279,05	B	R\$ 2.367,55
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	IV	R\$ 2.347,43	C	R\$ 2.438,58
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	V	R\$ 2.417,85	D	R\$ 2.511,74
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	VI	R\$ 2.490,39	E	R\$ 2.587,09

Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	VII	R\$ 2565,11	F	R\$ 2.664,70
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	VIII	R\$ 2.642,05	G	R\$ 2.744,64
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	IX	R\$ 2.721,32	H	R\$ 2.826,98
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	X	R\$ 2.802,95	I	R\$ 2911,79
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	XI	R\$ 2.887,04	J	R\$ 2.999,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	XII	R\$ 2.973,65	K	R\$ 3.089,12
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	XIII	R\$ 3.062,88	L	R\$ 3.181,79

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	I	R\$ 1.481 ,53	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	II	R\$ 1.525,98	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	III	R\$ 1.571,75	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	IV	R\$ 1.618,91	C	R\$1.681 ,78
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	V	R\$1.667,47	D	R\$1.732,23
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	VI	R\$ 1.717,50	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	VII	R\$ 1.769,02	F	R\$ 1.837,72

Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 30h	PES-1	VIII	R\$ 1.822,10	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 30h	PES-1	IX	R\$ 1.876,76	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 30h	PES-1	X	R\$ 1.933,07	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 30h	PES-1	XI	R\$ 1.991,08	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 30h	PES-1	XII	R\$ 2.050,79	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 30h	PES-1	XIII	R\$2.112,31	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	I	R\$ 2.222,30	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	II	R\$ 2.288,86	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	III	R\$ 2.357,64	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	IV	R\$ 2.428,37	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	V	R\$ 2.501,23	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	VI	R\$ 2.576,25	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	VII	R\$ 2.653,55	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	VIII	R\$ 2.733,16	G	R\$ 2.839,29

Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	IX	R\$ 2.815,15	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	X	R\$ 2.899,61	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	XI	R\$ 2.986,58	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	XII	R\$ 3.076,19	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I – 40h	PES-1	XIII	R\$ 3.168,48	L	R\$ 3.291 ,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	I	R\$ 1.925,99	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	II	R\$ 1.983,78	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	III	R\$ 2.043,30	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	IV	R\$ 2.104,57	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	V	R\$ 2.167,72	D	R\$ 2.251 ,90
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	VI	R\$ 2.232,77	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	VII	R\$ 2.299,75	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	VIII	R\$ 2.368,27	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	IX	R\$ 2.439,79	H	R\$ 2.534,54

Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	X	R\$ 2.512,99	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	XI	R\$ 2.588,37	J	R\$ 2.688,86
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	XII	R\$ 2.666,03	K	R\$ 2 769,56
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 30h	PES-2	XIII	R\$ 2.746,02	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	I	R\$ 2.666,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	II	R\$ 2.746,77	A	R\$ 2 853,44
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	III	R\$ 2.829,17	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	IV	R\$ 2.914,05	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	V	R\$ 3.001,47	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	VI	R\$ 3.091 ,51	E	R\$ 3 211 ,58
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	VII	R\$ 3.184,26	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	VIII	R\$ 3.279,78	G	R\$ 3.407, 16
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	IX	R\$ 3.378,18	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	X	R\$ 3.479,53	I	R\$ 3.614,66

Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	XI	R\$ 3.583,92	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	XII	R\$ 3.691 ,43	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II – 40h	PES-2	XIII	R\$ 3.802,17	L	R\$ 3.949,83

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	I	R\$ 2.222,30	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	II	R\$ 2.288,97	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	III	R\$ 2.357,64	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	IV	R\$ 2.428,37	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	V	R\$ 2.501 ,23	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	VI	R\$ 2.576,25	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	VII	R\$ 2.653,55	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	VIII	R\$ 2.733,16	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	IX	R\$ 2.815,15	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	X	R\$ 2.899,61	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	XI	R\$ 2.986,58	J	R\$ 3.102,57

Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	XII	R\$ 3.076, 19	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	XIII	R\$ 3.168,48	L	R\$ 3.291 ,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	I	R\$3.111,22	A	R\$ 3.329,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	II	R\$ 3.204,56	A	R\$ 3.329,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	III	R\$ 3.300,71	B	R\$ 3.428,88
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	IV	R\$ 3.399,74	C	R\$ 3.531 ,74
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	V	R\$ 3.501 ,72	D	R\$ 3.637,69
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	VI	R\$ 3.606,77	E	R\$ 3.746,82
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	VII	R\$ 3.714,97	F	R\$ 3.859,23
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	VIII	R\$ 3.826,42	G	R\$ 3.975,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	IX	R\$ 3.941,23	H	R\$ 4.094,26
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	X	R\$ 4.059,44	I	R\$ 4.217,08
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	XI	R\$ 4.181,23	J	R\$ 4.343,60
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	XII	R\$ 4.306,67	K	R\$ 4.473,90

Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 40h	PAJ	XIII	R\$ 4 435,89	L	R\$ 4.608,12
-------------	-------------------------------------	-----	------	--------------	---	--------------

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	I	R\$ 2.963,07	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	II	R\$ 3.051 ,97	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	III	R\$ 3.143,53	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	IV	R\$ 3.237,83	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	V	R\$ 3.334,97	D	R\$ 3.464,47
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	VI	R\$ 3.435,02	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	VII	R\$ 3.538,07	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	VIII	R\$ 3.644,22	G	R\$ 3.785,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	IX	R\$ 3.753,53	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	X	R\$ 3.866, 15	I	R\$ 4 016,28
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	XI	R\$ 3.982,12	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	XII	R\$ 4.101 ,60	K	R\$ 4.260,87
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 30h	PeO	XIII	R\$ 4.224,64	L	R\$ 4.388,69

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	I	R\$ 4.444,61	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	II	R\$ 4.577,96	A	R\$ 4 755,73
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	III	R\$ 4.715,30	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	IV	R\$ 4.857,69	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	V	R\$ 5.002,47	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	VI	R\$ 5.152,53	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	VII	R\$ 5.307, 11	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	VIII	R\$ 5.466,33	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	IX	R\$ 5.630,31	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	X	R\$ 5.799,22	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	XI	R\$ 5.973, 19	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	XII	R\$ 6.152,39	K	R\$ 6.391 ,31
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia – 40h	PeO	XIII	R\$ 6.336,96	L	R\$ 6.583,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-19	Profissional em	PeV	I	R\$ 2.222,30	A	R\$ 2.377,86

	Veterinaria – 30h					
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	II	R\$ 2.288,97	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	III	R\$ 2.357,64	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	IV	R\$ 2.428,37	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	V	R\$ 2.501 ,23	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	VI	R\$ 2.576,25	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	VII	R\$ 2.653,55	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	VIII	R\$ 2.733,16	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	IX	R\$ 2.815,15	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	X	R\$ 2.899,61	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	XI	R\$ 2.986,58	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	XII	R\$ 3.076,19	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 30h	PeV	XIII	R\$ 3.168,48	L	R\$ 3.291 ,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	I	R\$ 3 703,84	A	R\$ 3.963,11
Anexo VB-19	Profissional em	PeV	II	R\$ 3.814,97	A	R\$ 3.963,11

	Veterinaria – 40h					
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	III	R\$ 3.929,42	B	R\$ 4.082,00
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	IV	R\$ 4.047,30	C	R\$ 4.204,46
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	V	R\$ 4.168,71	D	R\$ 4.330,60
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	VI	R\$ 4.293,77	E	R\$ 4.460,51
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	VII	R\$ 4.422,59	F	R\$ 4.594,33
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	VIII	R\$ 4.555,26	G	R\$ 4.732,16
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	IX	R\$ 4.691,93	H	R\$ 4.874,12
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	X	R\$ 4.832,68	I	R\$ 5.020,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	XI	R\$ 4.977,67	J	R\$ 5.170,96
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	XII	R\$ 5.126,98	K	R\$ 5.326,09
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria – 40h	PeV	XIII	R\$ 5.280,79	L	R\$ 5.485,87

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental – 30h	PAA	I	R\$ 1.481,53	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental – 30h	PAA	II	R\$ 1.525,98	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-20	Profissional na Área	PAA	III	R\$ 1.571,75	B	R\$ 1.632,79

	Ambiental - 30h					
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	IV	R\$ 1.618,91	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	V	R\$ 1.667,47	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	VI	R\$ 1.717,50	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	VII	R\$ 1.769,02	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	VIII	R\$ 1.822,10	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	IX	R\$ 1.876,76	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	X	R\$ 1.933,07	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	XI	R\$ 1.991,08	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	XII	R\$ 2.050,79	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	XIII	R\$ 2.112,31	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	I	R\$ 2.074,16	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	II	R\$ 2.136,38	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	III	R\$ 2.200,46	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-20	Profissional na Área	PAA	IV	R\$ 2.266,48	C	R\$ 2.354,51

	Ambiental - 40h					
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	V	R\$ 2.334,47	D	R\$ 2.425, 14
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	VI	R\$ 2.404,51	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	VII	R\$ 2.476,64	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	VIII	R\$ 2.550,95	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	IX	R\$ 2.627,48	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	X	R\$ 2.706,29	I	R\$ 2.811,41
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	XI	R\$ 2.787,48	J	R\$ 2.895,75
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	XII	R\$ 2.871,12	K	R\$ 2.982,62
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	XIII	R\$ 2.957,24	L	R\$ 3.072,10

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	I	R\$ 995,59	A	R\$1.075,24
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	II	R\$ 1.025,46	A	R\$ 1.075,24
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	III	R\$ 1.056,22	B	R\$ 1.107,49
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	IV	R\$ 1.087,88	C	R\$ 1.140,72
Anexo VB-21	Operador de Equipamento	OEE	V	R\$ 1.120,52	D	R\$ 1.174,94

	Especial - 30h					
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	VI	R\$ 1.154,15	E	R\$ 1.210,19
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	VII	R\$ 1.188,79	F	R\$ 1.246,49
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	VIII	R\$ 1.224,43	G	R\$ 1.283,89
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	IX	R\$1.261 ,17	H	R\$ 1.322,41
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	X	R\$ 1.299,01	I	R\$ 1.362,08
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	XI	R\$ 1.337,98	J	R\$ 1.402,94
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	XII	R\$ 1.378,12	K	R\$ 1.445,03
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	XIII	R\$ 1.419,46	L	R\$ 1.488,38

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	I	R\$1.101 ,18	A	R\$ 1.189,27
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	II	R\$ 1.134,22	A	R\$1.189,27
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	III	R\$ 1.168,23	B	R\$ 1.224,95
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	IV	R\$ 1.203,28	C	R\$ 1.261,70
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	V	R\$ 1.239,39	D	R\$ 1.299,55
Anexo VB-21	Operador de Equipamento	OEE	VI	R\$ 1.270,54	E	R\$ 1.338,54

	Especial - 40h					
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	VII	R\$ 1.314,85	F	R\$ 1.378,69
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	VIII	R\$1.354,30	G	R\$ 1.420,06
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	IX	R\$ 1.394,93	H	R\$ 1.462,66
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	X	R\$ 1.394,93	I	R\$ 1.506,54
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	XI	R\$ 1.479,88	J	R\$ 1.551 ,73
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	XII	R\$ 1.524,29	K	R\$ 1.598,29
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	XIII	R\$ 1.570,02	L	R\$ 1.646,23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	I	R\$ 1.077,04	A	R\$ 1.206,28
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	II	R\$1.109,36	A	R\$ 1.206,28
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	III	R\$ 1.142,64	B	R\$ 1.242,47
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	IV	R\$ 1.176,90	C	R\$ 1.279,75
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	V	R\$ 1.212,22	D	R\$1 .318,14
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	VI	R\$ 1.248,59	E	R\$ 1 357,68
Anexo VB-22	Operador de Equipamento	OEP	VII	R\$ 1.286,04	F	R\$ 1.398,41

	Pesado – 30h					
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 30h	OEP	VIII	R\$ 1.324,62	G	R\$ 1.440,37
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 30h	OEP	IX	R\$ 1.364,36	H	R\$ 1.483,58
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 30h	OEP	X	R\$1 405,29	I	R\$ 1 528,09
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 30h	OEP	XI	R\$ 1.447,44	J	R\$ 1 573,93
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 30h	OEP	XII	R\$ 1.490,89	K	R\$1.621 ,15
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 30h	OEP	XIII	R\$ 1.535,61	L	R\$ 1.669,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	I	R\$ 1.433,04	A	R\$ 1.605,00
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	II	R\$ 1.476,04	A	R\$ 1.605,00
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	III	R\$ 1.520,31	B	R\$ 1.653, 15
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	IV	R\$ 1 565,92	C	R\$ 1.702,75
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	V	R\$ 1 612,90	D	R\$ 1.753,83
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	VI	R\$ 1.661 ,29	E	R\$ 1.806,45
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	VII	R\$1.711,12	F	R\$ 1.806,45
Anexo VB-22	Operador de Equipamento	OEP	VIII	R\$ 1.762,86	G	R\$ 1 916.46

	Pesado – 40h					
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	IX	R\$ 1.815,35	H	R\$ 1.973,95
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	X	R\$ 1.869,80	I	R\$ 2.033,17
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	XI	R\$ 1.925,89	J	R\$ 2.094,17
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	XII	R\$ 1.983,67	K	R\$ 2.156,99
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado – 40h	OEP	XIII	R\$ 2.043,19	L	R\$ 2.221,70

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	I	R\$ 950,33	A	R\$ 1.064,37
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	II	R\$ 978,83	A	R\$ 1.064,37
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	III	R\$ 1.008,20	B	R\$ 1.096,30
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	IV	R\$ 1.038,44	C	R\$ 1.129,19
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	V	R\$ 1.069,61	D	R\$ 1.163,07
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	VI	R\$ 1.101,69	E	R\$ 1.197,96
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	VII	R\$ 1.134,76	F	R\$ 1.233,90
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	VIII	R\$ 1.168,80	G	R\$ 1.270,91
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	IX	R\$ 1.203,85	H	R\$ 1.309,04
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	X	R\$ 1.239,97	I	R\$ 1.348,31
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	XI	R\$ 1.277,15	J	R\$ 1.388,76
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	XII	R\$ 1.315,47	K	R\$ 1.430,42

	Leve – 30h					
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 30h	OEL	XIII	R\$ 1.354,94	L	R\$ 1.473,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	I	R\$ 1.025,76	A	R\$ 1.148,85
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	II	R\$ 1.056,53	A	R\$ 1.148,85
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	III	R\$ 1.088,22	B	R\$ 1.183,32
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	IV	R\$ 1.120,86	C	R\$ 1.218,82
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	V	R\$ 1.154,49	D	R\$ 1.255,38
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	VI	R\$ 1.189,12	E	R\$ 1.293,04
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	VII	R\$ 1.224,79	F	R\$ 1.331 ,83
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	VIII	R\$ 1.261 ,54	G	R\$ 1.371 ,79
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	IX	R\$ 1.299,39	H	R\$ 1.412,94
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	X	R\$ 1.338,38	I	R\$ 1.455,33
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	XI	R\$ 1.378,54	J	R\$ 1.498,99
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	XII	R\$ 1.419,88	K	R\$ 1.543,96
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve – 40h	OEL	XIII	R\$ 1.462,47	L	R\$ 1.590,28

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	A	R\$ 995,31
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	B	R\$ 1.025,16
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	C	R\$ 1.055,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	D	R\$ 1.087,60
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	E	R\$ 1.120,22

Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	F	R\$ 1.153,83
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II- 30h	AAS-2	G	R\$ 1.188,45
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II- 30h	AAS 2	H	R\$ 1.224,10
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	I	R\$ 1.260,82
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS 2	J	R\$ 1.298,65
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II- 30h	AAS 2	K	R\$ 1.337,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II- 30h	AAS 2	L	R\$ 1.377,74

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	A	R\$ 1.075,00
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	B	R\$ 1.107,25
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	C	R\$ 1.140,47
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	D	R\$ 1.174,68
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	E	R\$ 1.209,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	F	R\$1.246,22
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	G	R\$ 1.283,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	H	R\$1.322,11
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	I	R\$ 1.361,78
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	J	R\$ 1.402,63
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	K	R\$ 1.444,71
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	L	R\$ 1.488,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	A	R\$ 937,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	B	R\$ 965,63
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	C	R\$ 994,59
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	D	R\$ 1.024,43
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	E	R\$ 1.055,16
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	F	R\$ 1.086,82

Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	G	R\$ 1.119,42
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	H	R\$ 1.153,01
Mexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	I	R\$ 1.187,60
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	J	R\$ 1.223,22
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	K	R\$ 1.259,92
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	L	R\$ 1.297,72

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	A	R\$ 1.250,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	B	R\$ 1.287,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	C	R\$1.326,13
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	D	R\$1.365,91
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	E	R\$ 1.406,89
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	F	R\$1.449,09
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	G	R\$ 1.492,57
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	H	R\$ 1.537,34
Mexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	I	R\$1.583,46
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	J	R\$ 1.630,97
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	K	R\$ 1.679,90
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	L	R\$ 1.730,29

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	B	R\$ 996,15
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	C	R\$ 1.026,03
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	D	R\$ 1.056,82
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	E	R\$1.088,52
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	F	R\$ 1.121,18

Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I – 30h	ASO-1	G	R\$ 1.154,81
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I – 30h	ASO-1	H	R\$ 1.189,46
Mexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I – 30h	ASO-1	I	R\$ 1.225,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I – 30h	ASO-1	J	R\$ 1.261,89
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I – 30h	ASO-1	K	R\$ 1.299,75
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I – 30h	ASO-1	L	R\$1.338,74

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	B	R\$1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	C	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	D	R\$ 1.125,51
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	E	R\$ 1.159,27
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	F	R\$ 1.194,05
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	G	R\$ 1.229,87
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	H	R\$ 1.266,77
Mexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	I	R\$ 1.304,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	J	R\$ 1.343,92
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	K	R\$ 1.384,23
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I-40h	ASO-1	L	R\$ 1.425,76

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	A	R\$1.000,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	B	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	C	R\$ 1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	D	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	E	R\$ 1.125,51
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	F	R\$ 1.159,27
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	G	R\$ 1.194,05
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II-40h	ASO-2	H	R\$ 1. 229,87

Mexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	I	R\$ 1.266,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	J	R\$1.304,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	K	R\$ 1.343,92
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	L	R\$ 1.384,23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	A	R\$ 1.080,00
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	B	R\$ 1.112, 40
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	C	R\$ 1.145,77
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	D	R\$ 1.180,15
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	E	R\$ 1.215,55
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	F	R\$ 1.252,02
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	G	R\$ 1.289,58
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	H	R\$ 1.328,26
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	I	R\$ 1.368,11
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	J	R\$ 1.409,16
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	K	R\$ 1.451, 43
Anexo VB-05	Agente de serviço Operacional II - 40h	ASO-2	L	R\$ 1.494,97

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	B	R\$ 1.005,33
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	C	R\$ 1.035,49
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	D	R\$ 1.066,56
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	E	R\$ 1.098,55
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	F	R\$ 1.131,51
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	G	R\$ 1.165,46
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	H	R\$ 1.200,42
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II -	TOS	I	R\$ 1.236,43

	30h			
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	J	R\$ 1.273,53
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	K	R\$ 1.311,73
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 30h	TOS	L	R\$ 1.351,08

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	B	R\$ 1.229,31
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	C	R\$1.266,19
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	D	R\$1.304,17
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	E	R\$ 1.343,30
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	F	R\$ 1.383,60
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	G	R\$1.425,11
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	H	R\$ 1.467,86
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	I	R\$ 1.511,90
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	J	R\$ 1.557,25
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	K	R\$ 1.603,97
Anexo VB-06	Agente de serviço Saúde II - 40h	TOS	L	R\$ 1.652,09

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB 07	Técnico Operacional - 30h	TO	B	R\$ 1.080,11
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	C	R\$ 1.112,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	D	R\$ 1.145,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	E	R\$ 1.180,27
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	F	R\$ 1.215,67
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	G	R\$ 1.252,14
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	H	R\$ 1.289,71
Anexo VB 07	Técnico Operacional - 30h	TO	I	R\$ 1.328,40
Anexo VB 07	Técnico Operacional - 30h	TO	J	R\$ 1.368,25
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	K	R\$ 1.409,30
Anexo VB 07	Técnico Operacional - 30h	TO	L	R\$ 1.451,58

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	B	R\$ 1.381,75
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	e	R\$ 1.423,21

Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	D	R\$ 1.465,90
Anexo VB 07	Técnico Operacional - 40h	TO	E	R\$ 1.509,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	F	R\$ 1.555,18
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	G	R\$ 1.601,83
Anexo VB 07	Técnico Operacional - 40h	TO	H	R\$ 1.649,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	I	R\$ 1.699,38
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	J	R\$ 1.750,37
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	K	R\$ 1.802,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	L	R\$ 1.856,96

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	B	R\$ 1.209,11
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	C	R\$ 1.245,39
Anexo VB 08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	D	R\$1.282,75
Anexo VB 08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	E	R\$ 1.321,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	F	R\$ 1.360,87
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	G	R\$ 1.401,69
Anexo VB 08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	H	R\$ 1.443,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	J	R\$ 1.487,06
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	J	R\$ 1.531,67
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	K	R\$ 1.577,62
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial- 30h	TOE	L	R\$ 1.624,95

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	A	R\$1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	B	R\$ 1.612,15
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	C	R\$ 1.660,52
Anexo VB 08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	D	R\$ 1.710,33
Anexo VB 08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	E	R\$ 1.761,64
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	F	R\$ 1.814,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	G	R\$ 1.868,93
Anexo VB 08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	H	R\$ 1.924,99
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	J	R\$ 1.982,74
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	J	R\$ 2.042,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	K	R\$ 2.103,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	L	R\$ 2.166,60

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	B	R\$ 1.021,94
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	C	R\$ 1.052,60
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	D	R\$ 1.084,18
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	E	R\$ 1.116,70
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	F	R\$ 1.150,20

09	30h			
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	G	R\$ 1.184,71
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	H	R\$ 1.220,25
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	t	R\$ 1.256,86
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	J	RS 1.294,56
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	K	R\$ 1.333,40
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	L	R\$ 1.373,40

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	A	R\$ 1.202,75
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	B	R\$ 1.238,83
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	C	R\$ 1.276,00
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	D	R\$ 1.314,28
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	E	R\$ 1.353,71
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	F	R\$ 1.391,32
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	G	R\$ 1.436,15
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	H	R\$ 1.479,23
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	I	R\$ 1.523,61
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	J	R\$ 1.569,32
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	K	R\$ 1.616,40
Anexo 09	VB-Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	L	R\$ 1.661,89

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	A	R\$ 1.024,44
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	B	R\$ 1.055,18
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	C	R\$ 1.086,83
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	D	R\$ 1.119,44
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	E	R\$ 1.153,02
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	F	R\$ 1.187,61
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	G	R\$ 1.223,24
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	H	R\$ 1.259,94
Anexo 10	VB-Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	I	R\$ 1.297,73

Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	J	R\$ 1.336,67
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	K	R\$ 1.376,77
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	L	R\$ 1.418,07

ANEXO		CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	A	R\$ 1.286,01
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	B	R\$ 1.324,59
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	C	R\$ 1.364,33
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	D	R\$ 1.405,26
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	E	R\$ 1.447,42
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	F	R\$ 1.490,84
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	G	R\$ 1.535,56
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	H	R\$ 1.581,63
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	I	R\$ 1.629,08
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	J	R\$ 1.677,95
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	K	R\$ 1.728,29
Anexo 10	VB-	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	L	R\$ 1.780,14

ANEXO		CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-11		Profissional em Medicina - 20h	PeM	L	R\$ 2.413,78

ANEXO		CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11		Profissional em Mediana - 24h	PeM	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-11		Profissional em Mediana - 24h	PeM	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-11		Profissional em Mediana - 24h	PeM	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-11		Profissional em Mediana - 24h	PeM	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-11		Profissional em Mediana - 24h	PeM	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-11		Profissional em Mediana - 24h	PeM	F	R\$ 3.307,92

Anexo VB-11	Profissional em Mediana - 24h	PeM	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-11	Profissional em Mediana - 24h	PeM	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-11	Profissional em Mediana - 24h	PeM	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-11	Profissional em Mediana - 24h	PeM	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-11	Profissional em Mediana - 24h	PeM	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-11	Profissional em Mediana - 24h	PeM	L	R\$ 3.949,83

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	A	R\$ 3.487,56
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	B	R\$ 3.592,18
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	C	R\$ 3.699,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	D	R\$ 3.810,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	E	R\$ 3.925,28
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	F	R\$ 4.043,04
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	G	R\$ 4.164,33
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	H	R\$ 4.289,26
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	I	R\$ 4.417,93
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	J	R\$ 4.550,47
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	K	R\$ 4.686,99
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	L	R\$ 4.827,60

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	K	R\$ 6.391,31
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	L	R\$ 6.583,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	D	R\$ 2.251,90
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	H	R\$ 2.534,54

Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	I	R\$ 2.610,57
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	J	R\$ 2.688,89
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	K	R\$ 2.769,56
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	L	R\$ 2.852,64

ANEXO		CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	A	R\$ 3.170,48
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	B	R\$ 3.265,60
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	C	R\$ 3.363,57
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	D	R\$ 3.464,47
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	E	R\$ 3.568,41
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	F	R\$ 3.675,46
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	G	R\$ 3.785,72
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	H	R\$ 3.899,30
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	I	R\$ 4.016,28
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	J	R\$ 4.136,76
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	K	R\$ 4.260,87
Anexo 12	VB-	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	L	R\$ 4.388,69

ANEXO		CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	A	R\$ 1.585,24
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	B	R\$ 1.632,79
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	C	R\$ 1.681,78
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	D	R\$ 1.732,23
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	E	R\$ 1.784,20
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	F	R\$ 1.837,72
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	G	R\$ 1.892,86
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	H	R\$ 1.949,64
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	I	R\$ 2.008,13
Anexo 13	VB-	Profissional em Especialidades - 30h	PE	J	R\$ 2.068,37

Anexo 13	VB-30h	Profissional em Especialidades -	PE	K	R\$ 2.130,43
Anexo 13	VB-30h	Profissional em Especialidades -	PE	L	R\$ 2.194,34

ANEXO		CARGO			REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	A	R\$ 2.219,35	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	B	R\$ 2.285,93	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	C	R\$ 2.354,51	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	D	R\$ 2.425,14	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	E	R\$ 2.497,90	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	F	R\$ 2.572,84	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	G	R\$ 2.650,02	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	H	R\$ 2.729,52	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	I	R\$ 2.811,41	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	J	R\$ 2.895,75	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	K	R\$ 2.982,62	
Anexo 13	VB-40h	Profissional em Especialidades	-	PE	L	R\$ 3.072,10	

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	K	R\$ 2.343,18
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	A	R\$ 2.298,60
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	B	R\$ 2.367,55
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	C	R\$ 2.438,58
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	D	R\$ 2.511,74
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	E	R\$ 2.587,09
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	F	R\$ 2.664,70

Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	G	R\$ 2.744,64
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	H	R\$ 2.826,98
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	I	R\$ 2.911,79
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	J	R\$ 2.999,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	K	R\$ 3.089,12
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	L	R\$ 3.181,79

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I- 40h	PES-1	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	D	R\$ 2.251,90

Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	H	R\$ 2.534,54
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	J	R\$ 2.688,89
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	K	R\$ 2.769,56
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II- 40h	PES-2	L	R\$ 3.949,83

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica – 30h	PAJ	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	A	R\$ 3.329,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	B	R\$ 3.428,88
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	C	R\$ 3.531,74
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	D	R\$ 3.637,69
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	E	R\$ 3.746,82
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	F	R\$ 3.859,23
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	G	R\$ 3.975,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	H	R\$ 4.094,26
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	J	R\$ 4.217,08
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	J	R\$ 4.343,60

Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	K	R\$ 4.473,90
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	L	R\$ 4.608,12

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	D	R\$ 3.464,47
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	G	R\$ 3.785,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	I	R\$ 4.016,28
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	K	R\$ 4.260,87
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	L	R\$ 4.388,69

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	K	R\$ 6.391,31
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	L	R\$ 6.583,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	A	R\$ 3.963,11
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	B	R\$ 4.082,00
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	C	R\$ 4.204,46

Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	D	R\$ 4.330,60
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	E	R\$ 4.460,51
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	F	R\$ 4.594,33
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	G	R\$ 4.732,16
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	H	R\$ 4.874,12
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	I	R\$ 5.020,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	J	R\$ 5.170,96
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	K	R\$ 5.326,09
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 40h	PeV	L	R\$ 5.485,87

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental 30h	PAA	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	C	R\$ 2.354,51
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	D	R\$ 2.425,14
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	I	R\$ 2.811,41

Anexo 20	VB-40h	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	J	R\$ 2.895,75
Anexo 20	VB-40h	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	K	R\$ 2.982,62
Anexo 20	VB-40h	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	L	R\$ 3.072,10

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	A	R\$ 1.075,24
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	B	R\$ 1.107,49
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	C	R\$ 1.140,72
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	D	R\$ 1.174,94
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	E	R\$ 1.210,19
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	F	R\$ 1.246,49
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	G	R\$ 1.283,89
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	H	R\$ 1.322,41
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	I	R\$1.362,08
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	J	R\$ 1.402,94
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	K	R\$ 1.445,03
Anexo 21	VB-30h	Operador de Equipamento Especial – 30h	OEE	L	R\$ 1.488,38

ANEXO		CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	A	R\$ 1.189,27
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	B	R\$ 1.224,95
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	C	R\$ 1.261,70
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	D	R\$ 1.299,55
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	E	R\$ 1.338,54
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	F	R\$ 1.378,69
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	G	R\$ 1.420,06
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	H	R\$ 1.462,66
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	I	R\$ 1.506,54
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	J	R\$ 1.551,73
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	K	R\$ 1.598,29
Anexo 21	VB-	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	L	R\$ 1.646,23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	A	R\$ 1.206,28
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	B	R\$ 1.242,47
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	C	R\$ 1.279,75
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	D	R\$ 1.318,14
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	E	R\$ 1.357,68
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	F	R\$ 1.398,41
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	G	R\$ 1.440,37
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	H	R\$ 1.483,58
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	I	R\$ 1.528,09
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	J	R\$ 1.573,93
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	K	R\$ 1.621,15
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	L	R\$ 1.669,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	A	R\$ 1.605,00
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	B	R\$ 1.653,15
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	C	R\$ 1.702,75
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	D	R\$ 1.753,83
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	E	R\$ 1.806,45
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	F	R\$ 1.860,64
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	G	R\$ 1.916,46
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	H	R\$ 1.973,95
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	I	R\$ 2.033,17
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	J	R\$ 2.094,17
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	K	R\$ 2.156,99
Anexo 22 VB	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	L	R\$ 2.221,70

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 23 VB	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	A	R\$ 1.064,37

Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	B	R\$ 1.096,30
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	C	R\$ 1.129,19
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	D	R\$ 1.163,07
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	E	R\$ 1.197,96
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	F	R\$ 1.233,90
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	G	R\$ 1.270,91
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	H	R\$ 1.309,04
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	I	R\$ 1.348,31
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	J	R\$ 1.388,76
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	K	R\$ 1.430,42
Anexo 23	VB-	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	L	R\$ 1.473,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	A	R\$ 1.148,85
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	B	R\$ 1.183,32
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	C	R\$ 1.218,82
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	D	R\$ 1.255,38
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	E	R\$ 1.293,04
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	F	R\$ 1.331,83
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	G	R\$ 1.371,79
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	H	R\$ 1.412,94
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	I	R\$ 1.455,33
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	J	R\$ 1.498,99
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	K	R\$ 1.543,96
Anexo 23	VB- Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	L	R\$ 1.590,28

(Incluído pela Lei nº 4.617/2021)

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo 24	Técnico Operacional em Saúde II - 24h	TOS-2	A	R\$ 2.200,00
Anexo 24	Técnico Operacional em Saúde II - 24h	TOS-2	B	R\$ 2.266,00
Anexo 24	Técnico Operacional em Saúde II - 24h	TOS-2	C	R\$ 2.333,98

Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	D	R\$ 2.404,00
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	E	R\$ 2.476,12
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	F	R\$ 2.550,40
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	G	R\$ 2.626,92
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	H	R\$ 2.705,72
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	I	R\$ 2.786,89
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	J	R\$ 2.870,50
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	K	R\$ 2.956,62
Anexo VB-24	Técnico Operacional em Saúde II – 24h	TOS-2	L	R\$ 3.045,31

(Incluído pela Lei nº 4.617/2021)

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-25	Prof. Especialista em Saúde III – 30h	PES-3	L	R\$ 3.291,52



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI N°. 4676/2022

AUTORIZA A REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, E DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO, CONFORME ARTIGOS 37, X, E 39, § 4º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ARTIGO 48, § 2º, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município – **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica autorizada, em favor dos servidores públicos municipais efetivos ativos, inativos e pensionistas, dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como em favor dos agentes políticos do Poder Executivo, a revisão geral anual no percentual de 10,16%, referente à perda inflacionária apurada no ano de 2021, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**INPC**), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (**IBGE**), excetuados os profissionais do magistério.

Art. 2º. Fica reconhecida aos agentes políticos do Poder Executivo do Município de Guarapari a revisão geral efetuada pelas Leis Municipais de números 3767/2014 e 4020/2016.

Parágrafo Único. A interpretação autêntica realizada pelo *caput* deste artigo produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022, não retroagindo a período anterior.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º. Fica autorizada a concessão da revisão geral anual dos subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo Municipal no percentual de 8,89%, referente à perda inflacionária apurada no período de julho 2017 a dezembro 2019, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Parágrafo Único. A revisão geral anual concedida no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores públicos municipais, considerando que seus vencimentos já foram reajustados quando da implantação da Lei nº 4.325/2019 e outras legislações.

Art. 4º. A revisão geral autorizada pelos artigos 1º e 3º, e a revisão geral reconhecida pelo artigo 2º, só se aplicarão aos agentes políticos se compatíveis com os tetos remuneratórios a que estão adstritos.

Art. 5º. Para a execução da presente Lei, será observado o disposto no artigo 169 da Constituição Federal e a Lei Complementar 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Art. 6º. As despesas com a execução desta lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente e futuros no que couber, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento municipal, crédito adicional especial com recursos provenientes das anulações parciais ou totais de saldos remanescentes dos órgãos, grupos, funções e subfunções, se necessário, para atender às despesas decorrentes desta Lei.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2022.

Guarapari/ES, 14 de fevereiro de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito do Município de Guarapari



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 4679/2022

**DISPÕE RECONHECIMENTO DE
REVISÃO GERAL AOS SERVIDORES
DETENTORES DE CARGO EFETIVO
QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município – LOM, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica reconhecido em favor dos servidores públicos ocupantes do cargo/função de **Agente de Atendimento em Saúde III/Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias**, constante da Lei Nº. 4325, de 10 de julho de 2019, já com as alterações das tabelas de vencimentos advindas da Lei Nº. 4529, de 11 de maio de 2021, o percentual de 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento), concedido por força Art. 1º da Lei Nº. 4676, de 14 de fevereiro de 2022.

Art. 2º. Fica a Administração Direta do Poder Executivo autorizada, assim que for estabelecido o valor do reajuste do Piso Salarial de Agentes Comunitário de Saúde e de Combate à Endemias para o ano de 2022, pelo Governo Federal, a efetivar a adequação em tabela vencimental, para as categorias citadas, por ato próprio.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari – ES, 23 de fevereiro de 2022.


EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)
Autoria do PL– Processo Legislativo Nº. 183/2022
Processo Administrativo Nº. 3843/2022



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 4684/2022

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE
GUARAPARI DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 88, inc. V, da Lei Orgânica do Município de Guarapari, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria de Saúde, pertencentes ao Município de Guarapari, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, objetivando assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização e aperfeiçoamento do servidor e a qualidade dos serviços públicos colocados à disposição dos munícipes.

Parágrafo Único - Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos são específicos da Secretaria Municipal da Saúde, não se estendendo a nenhuma outra Unidade Administrativa.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos será operacionalizado mediante a normatização dos seguintes conceitos fundamentais:

I – CARGO PÚBLICO: conjunto de funções, criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e vencimento nominal para o provimento em caráter efetivo.

II – FUNÇÃO: conjunto de atividades e responsabilidades cometidas aos servidores efetivos do Município.

III – SERVIDOR EFETIVO: pessoa legalmente investida no cargo público, através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

IV – ENQUADRAMENTO: ato que oficializa a mudança de cargo do servidor, levando em consideração os mesmos parâmetros de atribuições e padrões de vencimentos.

V – NÍVEL: escalonamento do cargo para efeito da Promoção por Antiguidade.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

VI – VENCIMENTO BÁSICO: valor estabelecido na tabela onde consta o nível de vencimento, sobre o qual incidem todas as vantagens atribuídas ao servidor, independente de qualquer outro enquadramento ou denominação a que tenha sido submetido por Lei excepcional.

VII – PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO: vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o servidor na busca de sua formação acadêmica e de conhecimentos adicionais.

VIII – PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE: a Progressão por antiguidade é a passagem de um nível para o outro tendo em base o tempo de serviço.

Art.3º - O Plano de Cargos e Vencimentos determinará os cargos públicos e suas funções, bem como seus vencimentos, progressões e enquadramento dos cargos já existentes e os que forem legalmente criados.

Art.4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos os seguintes anexos:

- I – Relação de Cargos, Funções e Quantitativos - Anexos I (de I - A até I - K);
- II – Requisitos e Atividades dos Cargos e Funções - Anexo II;
- III – Tabela de Pontuação da Progressão por Aperfeiçoamento – Anexo III;
- IV – Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis – Anexo IV (VB 01 a VB 11);
- V – Tabela de Gratificações – Anexo V;
- VI – Alteração nos cargos e funções – Anexo VI.

**CAPÍTULO III
DOS CARGOS EFETIVOS**

Art. 5º. Os cargos públicos pertencentes à Secretaria Municipal da Saúde de Guarapari serão providos por servidores convocados mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, assim denominados:

Nº DE ORD.	NOME DO CARGO	REFERÊNCIA	ANEXO
01	Agente de Atendimento em Saúde - A	AAS-A	I - A
02	Agente de Atendimento em Saúde - B	AAS-B	I - B
03	Técnico Operacional em Saúde A	TOS - A	I - C



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

04	Técnico Operacional em Saúde B	TOS -B	I - D
05	Técnico Operacional em Saúde C	TOS -C	I - E
06	Profissional Especialista em Saúde – A	PES - A	I - F
07	Profissional Especialista em Saúde – B	PES - B	I - G
08	Profissional Especialista em Saúde – C	PES - C	I - H
09	Profissional em Medicina	PeM	I - I
10	Profissional em Odontologia	PeO	I - J
11	Profissional em Veterinária	PeV	I - K

Parágrafo Único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo possuem descrições e requisitos específicos que estão distribuídos em diversas funções relacionadas no Anexo II, desta Lei.

Art. 6º. Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei, serão escalonados em níveis representados por letras em ordem alfabética, identificados nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis constantes dos anexos IV - VB- 01 a VB- 11

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 7º. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei.

§ 1º. Os servidores aprovados em concurso público serão regidos pelo regime ESTATUTÁRIO, e, obrigatoriamente iniciarão no **Nível "A"**, da respectiva tabela do cargo para o qual for nomeado.

CAPÍTULO V DAS PROGRESSÕES

Art. 8º. A progressão se dará por **Antiguidade** e **Aperfeiçoamento** cumprindo rigorosamente os critérios estabelecidos para cada modalidade.

Art. 9º. O servidor somente fará jus às progressões previstas nesta Lei se atender os seguintes quesitos, cumulativamente:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- I - ter cumprido integralmente o estágio probatório;
- II - estar em efetivo exercício do cargo na Administração Direta do Município de Guarapari, inclusive nos casos de exercício de cargo provimento em comissão e afastamento para o exercício de mandato sindical;
- III - cumprir os critérios específicos determinados para a concessão das progressões.

Art. 10. Não serão considerados como efetivo exercício no cargo, para fins das progressões descritas no artigo 8º, os afastamentos decorrentes de:

- I - falta injustificada;
- II - suspensão disciplinar;
- III - licença sem vencimento.

**SEÇÃO I
Progressão por Antiguidade**

Art. 11. A Progressão por Antiguidade é a passagem de um nível para o outro e tem por base o tempo de serviço, sendo realizada com a observância dos seguintes critérios:

- I - O tempo de serviço corresponde ao efetivo exercício da função para o qual o servidor foi concursado, exercido na Prefeitura Municipal de Guarapari;
- II - É automática, sendo a contagem do período da primeira progressão iniciada logo após o cumprimento do estágio probatório;
- III - O interstício mínimo é de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da última Progressão por Antiguidade;
- IV - O servidor deve estar desempenhando as atribuições do cargo, observando-se as exceções discriminadas no inciso I, do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º Para a contagem do tempo de serviço são considerados como interrupção do exercício:

- I - O afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto o decorrente de readaptação, ocupar cargo em comissão da Secretaria Municipal da Saúde, exercer funções em órgãos, conselhos, comissões pertinentes ao Sistema Municipal de Saúde de Guarapari e exercer mandato eletivo em qualquer esfera governamental ou em entidade representativa de classe;
- II - Licença para tratamento de interesses particulares;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

III - Suspensão disciplinar ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

IV - Licença de saúde superior a 60 (sessenta) dias;

§ 2º Havendo interrupção no efetivo exercício da função, antes de completados 36 (trinta e seis) meses de interstício mínimo para fins de progressão por antiguidade, será completado o tempo restante após o reinício do efetivo exercício das funções no cargo.

§ 3º. O início da contagem do tempo para concessão da progressão por antiguidade, dos servidores que já passaram pelo período probatório, deverá ocorrer a partir da publicação desta Lei.

**SEÇÃO II
Progressão por Aperfeiçoamento**

Art. 12. A Progressão por Aperfeiçoamento, vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o servidor, será realizada com a observância dos seguintes critérios:

I – O servidor deverá obter no mínimo 20 (vinte) pontos na tabela constante no Anexo III.

II – O interstício mínimo é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da concessão da última Progressão por Aperfeiçoamento.

III – A progressão deverá ser requerida pelo servidor, mediante apresentação de documentos comprobatórios de certificação de escolaridade, graduação profissional, cursos, certificados de aperfeiçoamento profissional e outros eventos que possam ser considerados treinamentos a serem pontuados.

IV – O servidor deverá estar empenhando suas atribuições, salvo nos afastamentos excetuados no inciso I do § 1º do artigo 11.

§ 1º. Os documentos apresentados e analisados não poderão ser reapresentados para concessão de nova progressão.

§ 2º. Os documentos serão avaliados por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O valor pecuniário definido para cada Progressão por Aperfeiçoamento será de 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Servidor.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO**

Art. 13. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao Servidor Público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constantes do Anexos IV (VB – 01 a VB – 11), parte integrante desta Lei.

**CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 14. Os servidores, profissionais da área da Saúde, serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho:

- I – de 20 horas semanais;
- II - de 24 horas semanais;
- III – de 30 horas semanais;
- IV – de 40 horas semanais;

Parágrafo único - A jornada de trabalho de que trata o inciso II, deste artigo, destina-se ao Profissional em Medicina, que atue em regime de escala ininterrupta de 12 (doze) horas de trabalho.

Art. 15. Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, inclusive sábados, domingos e feriados, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

§ 1º. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) horas, sendo:

- I - De 14 (quatorze) plantões para jornada de 200 horas mensais;
- II – De 11 (onze) plantões para jornada de 150 horas mensais.

§ 2º. Os servidores designados para regime de plantão poderão ter jornada de 30 ou 40 horas semanais e, as horas trabalhadas a maior ou a menor, deverão ser compensadas no mês seguinte.

§ 3º - O Município regulamentará, por Ato do Poder Executivo, a jornada, as escalas e os plantões dos servidores, sendo observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem estrutura organizacional administrativa da Secretaria Municipal da Saúde de Guarapari.

§ 4º - Os Servidores continuarão a cumprir a jornada, escala e plantões de trabalho que realizam na data da publicação do ato previsto no parágrafo anterior, sem prejuízo das ações administrativas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO VIII
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 16. Ficam instituídas, sem prejuízo das vantagens previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guarapari, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, as seguintes gratificações:

I – Gratificação por Produtividade aos Profissionais em Medicina - **GP**;

II - Gratificação por atuar em Unidade de Pronto Atendimento - **GUPA**;

III - Gratificação por Produtividade ao Agente de Saúde Pública - **GASP**;

IV – Gratificação por atuar em programas e órgãos essenciais ao atendimento de interesse público – **GPO**;

V- Gratificação por Plantão Fiscal da Vigilância Sanitária - **GPF**;

VI - Gratificação por Participação em Comissão Especial e Permanente, Pregão e Equipe de Apoio e Comissão para Análise de Projetos - **GPC**.

§ 1º. As Gratificações instituídas neste artigo, serão percebidas juntamente com a remuneração do servidor, não sendo a ela incorporada e nem servindo de base para vantagens, recolhimento ou obtenção de benefícios previdenciários, podendo ser suspensa a sua concessão a qualquer tempo.

§ 2º. O servidor terá direito à percepção das gratificações de que tratam este artigo, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês em que estiver em exercício, a título de 13º (décimo terceiro) salário.

§ 3º. Compete ao Secretário Municipal de Saúde fiscalizar o efetivo cumprimento das atividades especiais para a concessão das Gratificações descritas neste artigo, bem como, disciplinar e ratificar o cumprimento das escalas de serviço, que serão anotadas e atestadas pela chefia imediata, e autorizadas pelo Prefeito Municipal para fins de pagamento.

§ 4º. A gratificação de trata o inciso VI deste artigo seguirá as mesmas disposições e valores contidos no Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Guarapari.

Art. 17. O Município poderá regulamentar, por Ato do Poder Executivo, os casos omissos referentes a este capítulo, sendo observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem estrutura organizacional administrativa da Secretaria Municipal da Saúde de Guarapari.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 18. Não poderá perceber as Gratificações previstas nos incisos II, IV, V e VI do Artigo 16 desta Lei, o servidor que:

- I - Esteja condenado em processo penal com trânsito em julgado;
- II - Goze de qualquer tipo de licença em prazo superior a 01 (um) dia no mês de respectiva competência.
- III - Obter falta injustificada superior a 01 (um) dia.
- IV - No caso de descumprimento da escala de serviço e da jornada de trabalho;
- V - A critério da autoridade competente, na hipótese de remanejamento do Servidor para atender as necessidades de outro órgão.

**SEÇÃO I
Da Gratificação por Produtividade**

Art. 19. A Gratificação por Produtividade – GP, será concedida ao servidor ocupante do cargo de Profissional em Medicina, que exercer suas funções em regime de Plantão, na Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

§ 1º Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) horas, sendo 02 (dois) plantões por semana, ficando o controle de frequência do servidor condicionado ao registro no ponto eletrônico (leitor biométrico).

§ 2º O plantão estabelecido no *caput* deste artigo será diurno ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

Art. 20. Os servidores que se enquadrarem no art. 19 receberão a Gratificação por Produtividade – GP, por plantão, nos seguintes termos:

I – Profissional em Medicina – Médico Clínico Geral

- a) R\$ 400,00 (quatrocentos reais), entre 40 e 49 consultas;
- b) R\$ 500,00 (quinhentos reais) entre 50 e 59 consultas.
- c) R\$ 600,00 (seiscentos reais) para quantitativo igual ou acima de 60 consultas.

Parágrafo Único. Para os Profissionais de Medicina – Médico Clínico Geral, que atuam na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, nas salas de urgência e emergência, o valor da gratificação por produtividade, individualmente, corresponderá à média dos valores pagos aos demais profissionais beneficiados com atuação naquele plantão.

Art. 21. Poderá ser realizado Plantão Extra nas hipóteses de substituição do servidor escalado para o dia, quando este possuir algum impedimento (férias, atestado, transferência de paciente, folgas) que o impossibilite de exercer suas funções em sua escala habitual de serviço ou por falta de recursos humanos decorrentes de situações de emergência e/ou de calamidade pública.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º O Plantão Extra disposto no *caput* deste artigo destina-se aos servidores estatutários do quadro de provimento efetivo e aos contratados por designação temporária que atuarem na Unidade de Pronto Atendimento.

§ 2º O Plantão Extra será pago ao servidor que comprovadamente fizer plantão de 12 (doze) horas na Unidade de Pronto Atendimento além da sua jornada semanal de trabalho, mediante prévia autorização da chefia imediata e condicionada ao controle de frequência do servidor no registro de ponto eletrônico (leitor biométrico).

§ 3º O pagamento do Plantão Extra fica, em qualquer situação, condicionado:

I – Ao controle de frequência do servidor mediante registro de frequência no ponto eletrônico (leitor biométrico).

II – Ao limite de 04 (quatro) plantões extras de 12 (doze) horas por mês para um único servidor.

§ 4º Fica vedada a realização do Plantão Extra:

I – Ao servidor que possuir faltas ao trabalho no mês anterior.

II – Durante afastamentos, licenças, férias ou qualquer período em que não haja a efetiva prestação de serviço;

Art. 22. Os demais Profissionais em Medicina que realizam consultas nas Unidades Básicas de Saúde – **UBS**, Estratégias de Saúde da Família – **ESF** e Equipe de Atenção Básica – **EAB** e Programas em Saúde, farão jus ao recebimento de Gratificação por Produtividade – **GP**, de acordo com a Portaria nº 1.631, de 1º de outubro de 2015, tomando como base o seguinte quantitativo:

I – Igual ou superior a 80(oitenta) consultas/20 horas semanais - R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II – Igual ou superior a 160(cento e sessenta) consultas/40 horas semanais - R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

Parágrafo único - O servidor de que trata o *caput* deste artigo, que não atingir o mínimo de consultas constantes nos incisos I e II, não fará jus à Gratificação por Produtividade.

SEÇÃO II

Da Gratificação por atuar em Unidade de Pronto Atendimento

Art. 23. A Gratificação por atuar em Unidade de Pronto Atendimento (**GUPA**), a ser atribuída aos servidores nomeados em cargos de provimento efetivo e e/ou em comissão e aos contratados por designação temporária que atuarem na Unidade de Pronto Atendimento, será concedida conforme denominação, valores e especificações constantes do **Anexo V** desta Lei.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. A Gratificação por atuar em Unidade de Pronto Atendimento - (GUPA) terá um valor diferenciado nos períodos de alta temporada, que compreende o interstício de tempo entre:

I - 20 (vinte) de dezembro a 20 (vinte) de fevereiro;

II – 1º (primeiro) de julho a 31 (trinta e um) de julho.

Parágrafo único. O servidor localizado na Unidade de Pronto Atendimento que estiver em gozo de férias em período de alta temporada, não fará jus ao valor diferenciado descrito no *caput* deste artigo.

Art. 25. A Gratificação por atuar em Unidade de Pronto Atendimento (GUPA) será atribuída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto ou Portaria.

SEÇÃO III

Da Gratificação por Produtividade ao Agente de Saúde Pública

Art. 26. Fica concedida a Gratificação por Produtividade – GP - 1, que corresponderá a 14% (quatorze por cento), a ser calculado sobre o vencimento básico do servidor ocupante do cargo/função de **Técnico Operacional em Saúde (TOS) /Agente de Saúde Pública**, por exceder em 25% (vinte e cinco por cento) o índice percentual mínimo da meta programada.

Art. 27. A Gratificação por Produtividade instituída pelo artigo anterior será atribuída exclusivamente aos servidores nomeados em cargo de provimento efetivo e sua respectiva chefia imediata.

§ 1º. A Gratificação por Produtividade que trata este artigo será atribuída ao servidor que superar suas atividades de produção mensal, conforme preconiza o Manual de Diretrizes e o Guia de Vigilância Epidemiológica do Ministério da Saúde.

§ 2º. A Gratificação por Produtividade prevista neste artigo será percebida juntamente com a remuneração do servidor, sempre no mês subsequente ao mês de produção.

§ 3º. O servidor público que faltar ao serviço por mais de 05 (cinco) dias no mês de competência, não terá direito à percepção da Gratificação por Produtividade.

§ 4º. O relatório de produção necessariamente será processado através da Chefia imediata e corroborado pela Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSA**, órgão responsável pela conferência da produção e/ou visitas realizadas e, conseqüentemente, pela formalização do pedido mensal de concessão da mencionada gratificação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

SEÇÃO IV

Da Gratificação por atuar em programas e órgãos essenciais ao atendimento de interesse público – GPO

Art. 28. Fica instituída a Gratificação por atuar em programas e órgãos essenciais ao atendimento de interesse público – GPO, a ser atribuída aos servidores nomeados em cargos de provimento efetivo de Profissionais em Medicina e aos contratados por designação temporária, conforme denominação, valores e especificações constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 29. A Gratificação por atuar em programas e órgãos essenciais ao atendimento de interesse público – GPO será atribuída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto ou Portaria.

Seção V

Gratificação por Plantão Fiscal da Vigilância Sanitária – GPF

Art. 30. A Gratificação por Plantão Fiscal da Vigilância Sanitária – GPF, será atribuída aos servidores nomeados em cargos de provimento efetivo e/ou em comissão, sem prejuízo da jornada trabalho ordinário.

Parágrafo único. O valor da Gratificação por Plantão Fiscal se dará nos seguintes termos:

I - Participação a cada 01 (uma) hora para Plantão Fiscal realizado de segunda a sexta-feira – 2,5 IRMG;

II - Participação a cada 01 (uma) hora para Plantão Fiscal realizado aos sábados, domingos e feriados – 3,5 IRMG;

Art. 31. Fica proibido o direito ao recebimento de serviços extraordinários (hora extra) concomitante com o recebimento da gratificação contida no art. 31.

Art. 32. A Gratificação por Plantão Fiscal da Vigilância Sanitária – GPF, será considerada devida para plantões fiscais de no mínimo 01(uma) hora.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 33. Os servidores que, até a data da publicação da presente lei, fizerem jus a Progressão por Desempenho descrita nos artigos 11 e 12, da Lei nº 4.325/2019, terão as progressões garantidas referentes ao período que constituiu o direito, conforme os ditames da lei vigente à época.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. Após a concessão da última progressão por desempenho descrita no caput deste artigo, o próximo interstício de 36 (trinta e seis meses) será contado para fins de recebimento da Progressão por Antiguidade que substituirá a Progressão por Desempenho.

Art. 34. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo VI desta Lei, passando os cargos de provimento efetivo constantes da coluna "Situação Atual" denominados conforme coluna "Situação Nova".

Parágrafo único. Os Profissionais de Medicina que apresentarem Certificado de Especialização expedida por Instituição com reconhecimento do Ministério da Educação e devidamente registrado no conselho Federal de Medicina – CFM, poderão ser enquadrados nas especialidades previstas na Relação de Cargo e Funções.

Art. 35. A distribuição do quantitativo de vagas dos cargos em suas respectivas funções será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade do Município.

Art. 36. Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

Art. 37. Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, o enquadramento de cargos e funções, a distribuição, a denominação dos cargos da administração pública municipal, sempre que necessário.

Art. 38. Será aplicado, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder executivo do Município de Guarapari.

Art. 39. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 40. Ficam revogadas todas e quaisquer disposições legais municipais, mesmo aquelas não expressadas nesta Lei, desde que conflitantes ou incompatíveis com os preceitos contidos neste Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Guarapari (ES), 04 de abril de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)
Autoria do PL Nº. 044/2022: Poder Executivo Municipal
Processo Administrativo Nº. 7885/2022



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E QUANTITATIVOS

Anexo I - A		
Cargo / Função / Quantitativo		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE A		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde A (AAS-A)	Atendente de Consultório	200
	Auxiliar de Enfermagem	
	Auxiliar de Veterinária	

Anexo I - B		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE B		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde B (AAS-B)	Agente Comunitário de Saúde	350
	Agente de Combate às Endemias	

Anexo I - C		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE A		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Saúde (TOS - A)	Técnico em Enfermagem	120

Anexo I - D		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE B		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Saúde (TOS - B)	Técnico em Higiene Bucal	210
	Técnico em Imobilização Ortopédica	
	Auxiliar de Saúde Bucal	
	Agente de Saúde Pública	
	Atendente de Enfermagem	

Anexo I - E		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE C		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Saúde (TOS - C)	Técnico em Radiologia	30



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I - F		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE A		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde A (PES-A)	Assistente Social	80
	Fonoaudiólogo	
	Psicólogo	

Anexo I - G		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE B		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde B (PES-B)	Enfermeiro do Trabalho	150
	Enfermeiro	
	Farmacêutico	
	Farmacêutico/Bioquímico	

Anexo I - H		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE C		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde C (PES-C)	Fisioterapeuta	80
	Terapeuta Ocupacional	

Anexo I - I		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL EM MEDICINA		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Medicina (PeM)	Médico Clínico Geral	340
	Médico Cardiologista	
	Médico Endocrinologista	
	Médico Ginecologista	
	Médico Pediatra	
	Médico Oncologista	
	Médico Geriatria	
	Médico Psiquiatra	
	Médico Pneumologista	
	Médico Oftalmologista	
	Médico Urologista	
	Médico Otorrinolaringologista	
	Médico Dermatologista	
	Médico Ortopedista	
	Médico do Trabalho	
	Médico Infectologista	
	Médico Radiologista	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Anexo I - J		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Odontologia (PeO)	Odontólogo	50

Anexo I - K		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Veterinária (PeV)	Médico Veterinário	50



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

REQUISITOS E ATIVIDADES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE A - REF: AAS-A

REQUISITOS:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Atividades

- Prestar atendimento à população.
- Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde.
- Efetuar o controle das consultas.
- Orientar sobre a marcação de exames.
- Prestar auxílio aos profissionais de saúde.
- Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados.
- Realizar e manter cadastro de pacientes.
- Fazer controle de materiais para consultórios.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atividades

- Prestar serviços auxiliares de enfermagem no atendimento médico e odontológico em Órgãos pertencentes ao Município.
- Auxiliar os profissionais da saúde em exames, tratamentos, curativos e atendimentos gerais aos pacientes.
- Prestar assistência ao paciente sob supervisão.
- Medir temperatura e pressão arterial, fazer nebulização em pacientes.
- Prestar informações aos pacientes dentro da sua área de atuação.
- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das competências técnicas e legais.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Pesar pacientes anotando em seus respectivos prontuários para controle.
- Dar plantão de enfermagem, prestando atendimentos de socorro e de urgência.
- Ministrando medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica e outros.
- Preparar pacientes para realização de exames e consultas.
- Coletar material biológico.
- Esterilizar e preparar materiais, instrumentos, equipamentos e ambientes para a realização de exames, tratamento, intervenções e outros tipos de atendimentos médicos, odontológicos e laboratoriais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso de Auxiliar de Enfermagem.

Função: AUXILIAR DE VETERINÁRIA

Atividades

- Prestar serviços auxiliares de veterinária no Município.
- Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos, para permitir a realização de exames, tratamentos e outros.
- Preencher fichas relativas à estatística de atendimento e outros.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório.
- Fazer curativos em ferimentos e escoriações.
- Ministrando medicamentos prescritos.
- Auxiliar na orientação da alimentação de animais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE B – REF: AAS-B

REQUISITOS:

- Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atividades:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde.
- Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos.
- Cadastrar famílias de sua área de abrangência.
- Realizar visitas domiciliares, fazendo anotações e tomando medidas pertinentes.
- Realizar mapeamento de sua área.
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas.
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atividades:

- Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros.
- Orientar a comunidade com ações educativas.
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos Municípios infestados.
- Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica.
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação.
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.
- Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ou qualquer outra endemia ao setor competente.
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE - A - REF: TOS - A

REQUISITOS:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividades:

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades.
- Ministras medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica.
- Fazer curativos simples, observando a prescrição.
- Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.
- Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem.
- Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde.
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Curso de Técnico em Enfermagem.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE - B – REF: TOS - B

Função: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Atividades:

- Participar dos programas educativos, orientando a comunidade sob a higiene bucal.
- Realizar testes específicos
- Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos.
- Remover suturas.
- Preparar materiais restauradores de moldagem.
- Participar dos programas educativos de saúde bucal.
- Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Higiene Bucal ou equivalente.

Função: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Atividades:

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à imobilização ortopédica para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial de ortopedia, verificando prioridades.
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos;
- Executar imobilizações;
- Preparar e executar trações cutâneas;
- Auxiliar o profissional médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia, local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;
- Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados;
- Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo;
- Participar de reuniões técnicas;
- Atuar em equipe multidisciplinar;
- Colaborar com a organização da farmácia;
- Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.
- Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Habilitação: Ter concluído o ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no respectivo conselho profissional ou associação.

Função: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atividades:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Médio e Registro ao Conselho Regional de Odontologia

Função: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Atividades:

- Executar os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.
- Visitar domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias.
- Verificar as condições de higiene e limpeza das áreas determinadas.
- Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do Município.
- Auxiliar no serviço dos veterinários.
- Participar nas campanhas de vacinação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio ou Profissionalizante Completo.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: ATENDENTE DE ENFERMAGEM

Atividades:

- Anotar, identificar e encaminhar roupas e/ou pertences dos clientes;
- Preparar leitos desocupados;
- Auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de clientes de baixo risco;
- Preparar macas e cadeiras de rodas.
- Arrumar, manter limpo e em ordem o ambiente do trabalho;
- Colaborar, com a equipe de enfermagem, na limpeza e ordem da unidade do paciente;
- Buscar, receber, conferir, distribuir e/ou guardar o material proveniente do centro de material;
- Receber, conferir, guardar e distribuir a roupa vinda da lavanderia;
- Zelar pela conservação e manutenção da unidade, comunicando ao Enfermeiro os problemas existentes;
- Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem
- Colaborar, com a equipe de enfermagem, na limpeza e ordem da unidade do paciente;
- Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos.
- Auxiliar/manejar o paciente em maca ou cadeira de rodas;
- Preparar mesas de exames;
- Ajudar na preparação do corpo após o óbito.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Médio e registro no respectivo conselho profissional.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE - C – REF: TOS - C

REQUISITOS:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atividades:

- Aplicar tratamento com aparelhos específicos, observando rigorosamente a prescrição e normas técnicas.
- Observar as normas de segurança das pessoas envolvidas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Observar e registrar as reações do paciente durante o tratamento.
- Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos.
- Operar aparelho de raio X.
- Manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Radiologia.

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE A – REF: PES-A

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades:

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.
- Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.
- Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.
- Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.
- Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.
- Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.
- Aplicar a legislação dos Programas Sociais.
- Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Função: FONOAUDIÓLOGO

Atividades:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.
- Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.
- Participar de campanhas preventivas.
- Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.
- Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.
- Participar de perícia técnica.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

Função: PSICÓLOGO

Atividades:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento.
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.
- Elaborar e analisar projetos relacionados a área de atuação.
- Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.
- Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.
- Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.
- Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.
- Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.
- Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE B – REF: PES-B



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Atividades:

- Programar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores municipais.
- Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço de enfermagem do trabalho.
- Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública do Município.
- Realizar estudos, levantamentos e pesquisas sobre as condições de segurança e periculosidade, realizando visitas aos locais de trabalho, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- Elaborar planos e programas de proteção à saúde dos servidores municipais.
- Elaborar programas, palestras e eventos que promovam a melhoria das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho.

Função: ENFERMEIRO

Atividades:

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência.
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes.
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde.
- Prestar assistência a pacientes.
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem.
- Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem.

Função: FARMACÊUTICO

Atividades:

- Desenvolver, produzir, distribuir medicamentos observando os prazos de validade e conservação.
- Realizar análises clínicas, biológicas, testes, manipulações e outros relacionados a área farmacêutica, utilizando técnicas e equipamentos específicos.
- Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária.
- Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia.
- Controlar e distribuir medicamentos no Município.
- Participar da perícia técnica dentro da sua área de atuação.
- Controlar os trabalhos realizados no laboratório de análises clínicas.
- Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à área de saúde do Município.
- Fazer análises clínicas de material biológico, utilizando técnicas específicas.
- Ministrando produtos médicos e cirúrgicos específicos indicados.
- Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia.

Função: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Atividades:

- Participar da programação e execução de programas de saúde pública.
- Elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Analisar, por meio de métodos apropriados, a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, bem como analisar os respectivos recipientes e invólucros, por meio de sua medição e pesagem.
- Fazer análises clínicas, valendo-se de técnicas específicas.
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.
- Efetuar análise de alimentos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.
- Fazer manipulações, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.
- Controlar os prazos de validade, conservação, distribuição e outros aspectos dos medicamentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico-Bioquímico ou Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica.

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE C – REF: PES-C

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

Função: FISIOTERAPEUTA

Atividades:

- Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação.
- Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população.
- Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade.
- Participar de campanhas preventivas.
- Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos.
- Planejar e executar tratamentos fisioterápicos.
- Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente.
- Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento.
- Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.

Função: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atividades:

- Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas.
- Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes, reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.
- Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades.
- Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.

CARGO: PROFISSIONAL EM MEDICINA – REF: PeM

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Cardiologia.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Cardiologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Endocrinologia.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Endocrinologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO GINECOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ginecologia.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Ginecologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PEDIATRA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pediatria.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Pediatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ONCOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oncologia.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Oncologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO GERIATRA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Geriatria.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Geriatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas a sua função.

Função: MÉDICO PSIQUIATRA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Psiquiatria.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Psiquiatria.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pneumologia.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Pneumologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oftalmologia.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Oftalmologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO UROLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Urologia.
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Urologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Otorrinolaringologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Otorrinolaringologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO DERMATOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Dermatologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Dermatologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ORTOPEDISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ortopedia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Ortopedia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO DO TRABALHO

Atividades:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos.
- Fazer inspeção médica para fins de ingresso.
- Prescrever exames laboratoriais.
- Participar de campanhas preventivas.
- Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho.
- Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação.
- Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município.
- Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município.
- Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros.
- Emitir laudos dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO INFECTOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
- Orientar a população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento a pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, bem como infecções oportunistas (IO), doenças sexualmente transmissíveis (DST); imunizações (vacinações), aconselhamento na prescrição de antimicrobiano (uso correto de antibióticos);
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: MÉDICO RADIOLOGISTA

Atividades:

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográfico, interpretação de imagens;
- Ministras e ou proceder orientação aos técnicos de RX;
- Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;
- Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas a área de radiologia;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

CARGO: PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – REF: P&O

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES:

Função: ODONTÓLOGO

Atividades:

- Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município.
- Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento.
- Realizar tratamento odontológico no Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Estudar medidas para promover a melhoria do nível de saúde oral das populações do Município.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Prestar serviços de odontologia preventiva.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Proceder a exames radiológicos e outros.
- Aplicar tratamento odontológico.
- Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica.
- Preencher prontuários de pacientes.
- Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bucal da população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

CARGO: PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – REF: PeV

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES:

Função: MÉDICO VETERINÁRIO

Atividades:

- Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município.
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal.
- Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate à doenças transmissíveis dos animais.
- Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos.
- Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais.
- Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários.
- Emitir pareceres dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE A – (AAS-A) AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE B – (AAS-B);		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Médio	15	1
II – Conclusão do Curso Superior	20	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	1
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE A – (TOS - A) TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE B – (TOS - B) TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE C – (TOS - C)		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Superior	20	1
II – Conclusão de Cursos de Pós-Graduação e Doutorado relacionados às funções do Servidor.	10	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	1
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão		20

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO

Tabela de Pontuação

CARGOS:

PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE A – (PES A)
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE B – (PES B)
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE C – (PES C)
PROFISSIONAL EM MEDICINA – (PeM)
PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA - (PeO)
PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA– (PeV)

Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão de Curso de Pós-Graduação relacionado às funções do Servidor.	15	1
II – Conclusão de Curso de Doutorado relacionado às funções do Servidor.	15	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	2
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão		20



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS (VB) E NÍVEIS

VB - 01

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Agente de Atendimento em Saúde A (AAS-A)	Atendente de Consultório Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Veterinária	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.280,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.318,40
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.357,95
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.398,69
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.440,65
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.483,87
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.528,39
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.574,24
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.621,47
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.670,11
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.720,21
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.771,82
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 1.824,97
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 1.879,72

VB - 02

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Agente de Atendimento em Saúde B (AAS-B)	Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.707,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.758,21
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.810,96
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.865,28
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.921,24
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.978,88
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 2.038,25
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 2.099,39
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 2.162,38
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 2.227,25
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 2.294,07
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 2.362,89
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 2.433,77
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 2.506,79



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB - 03

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Técnico Operacional em Saúde A (TOS - A)	Técnico em Enfermagem	A	R\$ 1.250,00	R\$ 1.500,00
		B	R\$ 1.287,50	R\$ 1.545,00
		C	R\$ 1.326,13	R\$ 1.591,35
		D	R\$ 1.365,91	R\$ 1.639,09
		E	R\$ 1.406,89	R\$ 1.688,26
		F	R\$ 1.449,09	R\$ 1.738,91
		G	R\$ 1.492,57	R\$ 1.791,08
		H	R\$ 1.537,34	R\$ 1.844,81
		I	R\$ 1.583,46	R\$ 1.900,16
		J	R\$ 1.630,97	R\$ 1.957,16
		K	R\$ 1.679,90	R\$ 2.015,87
		L	R\$ 1.730,29	R\$ 2.076,35
		M	R\$ 1.782,20	R\$ 2.138,64
		N	R\$ 1.835,67	R\$ 2.202,80

VB - 04

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Técnico Operacional em Saúde B (TOS - B)	Técnico em Higiene Bucal Técnico em Imobilização Ortopédica Auxiliar de Saúde Bucal Agente de Saúde Pública Atendente de Enfermagem	A	R\$ 1.250,00	R\$ 1.400,00
		B	R\$ 1.287,50	R\$ 1.442,00
		C	R\$ 1.326,13	R\$ 1.485,26
		D	R\$ 1.365,91	R\$ 1.529,82
		E	R\$ 1.406,89	R\$ 1.575,71
		F	R\$ 1.449,09	R\$ 1.622,98
		G	R\$ 1.492,57	R\$ 1.671,67
		H	R\$ 1.537,34	R\$ 1.721,82
		I	R\$ 1.583,46	R\$ 1.773,48
		J	R\$ 1.630,97	R\$ 1.826,68
		K	R\$ 1.679,90	R\$ 1.881,48
		L	R\$ 1.730,29	R\$ 1.937,93
		M	R\$ 1.782,20	R\$ 1.996,07
		N	R\$ 1.835,67	R\$ 2.055,95



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB - 05

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 24H
Técnico Operacional em Saúde C (TOS - C)	Técnico em Radiologia	A	R\$ 2.424,00
		B	R\$ 2.496,72
		C	R\$ 2.571,62
		D	R\$ 2.648,77
		E	R\$ 2.728,23
		F	R\$ 2.810,08
		G	R\$ 2.894,38
		H	R\$ 2.981,21
		I	R\$ 3.070,65
		J	R\$ 3.162,77
		K	R\$ 3.257,65
		L	R\$ 3.355,38
		M	R\$ 3.456,04
		N	R\$ 3.559,73

VB - 06

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional Especialista em Saúde A (PES-A)	Assistente Social Fonoaudiólogo Psicólogo	A	R\$ 1.900,00	R\$ 2.800,00
		B	R\$ 1.957,00	R\$ 2.884,00
		C	R\$ 2.015,71	R\$ 2.970,52
		D	R\$ 2.076,18	R\$ 3.059,64
		E	R\$ 2.138,47	R\$ 3.151,42
		F	R\$ 2.202,62	R\$ 3.245,97
		G	R\$ 2.268,70	R\$ 3.343,35
		H	R\$ 2.336,76	R\$ 3.443,65
		I	R\$ 2.406,86	R\$ 3.546,96
		J	R\$ 2.479,07	R\$ 3.653,36
		K	R\$ 2.553,44	R\$ 3.762,97
		L	R\$ 2.630,04	R\$ 3.875,85
		M	R\$ 2.708,95	R\$ 3.992,13
		N	R\$ 2.790,21	R\$ 4.111,89



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB - 07

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional Especialista em Saúde B (PES-B)	Enfermeiro do Trabalho Enfermeiro Farmacêutico Farmacêutico/Bioquímico	A	R\$ 2.300,00	R\$ 3.200,00
		B	R\$ 2.369,00	R\$ 3.296,00
		C	R\$ 2.440,07	R\$ 3.394,88
		D	R\$ 2.513,27	R\$ 3.496,73
		E	R\$ 2.588,67	R\$ 3.601,63
		F	R\$ 2.666,33	R\$ 3.709,68
		G	R\$ 2.746,32	R\$ 3.820,97
		H	R\$ 2.828,71	R\$ 3.935,60
		I	R\$ 2.913,57	R\$ 4.053,66
		J	R\$ 3.000,98	R\$ 4.175,27
		K	R\$ 3.091,01	R\$ 4.300,53
		L	R\$ 3.183,74	R\$ 4.429,55
		M	R\$ 3.279,25	R\$ 4.562,43
		N	R\$ 3.377,63	R\$ 4.699,31

VB - 08

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H
Profissional Especialista em Saúde C (PES-C)	Fisioterapeuta Terapeuta Ocupacional	A	R\$ 2.619,45
		B	R\$ 2.698,03
		C	R\$ 2.778,97
		D	R\$ 2.862,34
		E	R\$ 2.948,21
		F	R\$ 3.036,66
		G	R\$ 3.127,76
		H	R\$ 3.221,59
		I	R\$ 3.318,24
		J	R\$ 3.417,79
		K	R\$ 3.520,32
		L	R\$ 3.625,93
		M	R\$ 3.734,71
		N	R\$ 3.846,75



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB - 09

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 20H	VENCIMENTO 24H	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Medicina (PeM)	Clinico Geral	A	R\$ 4.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
	Cardiologista	B	R\$ 4.120,00	R\$ 4.635,00	R\$ 6.180,00	R\$ 8.240,00
	Endocrinologista	C	R\$ 4.243,60	R\$ 4.774,05	R\$ 6.365,40	R\$ 8.487,20
	Ginecologista	D	R\$ 4.370,91	R\$ 4.917,27	R\$ 6.556,36	R\$ 8.741,82
	Pediatra	E	R\$ 4.502,04	R\$ 5.064,79	R\$ 6.753,05	R\$ 9.004,07
	Oncologista	F	R\$ 4.637,10	R\$ 5.216,73	R\$ 6.955,64	R\$ 9.274,19
	Geriatra	G	R\$ 4.776,21	R\$ 5.373,24	R\$ 7.164,31	R\$ 9.552,42
	Psiquiatra	H	R\$ 4.919,50	R\$ 5.534,43	R\$ 7.379,24	R\$ 9.838,99
	Pneumologista	I	R\$ 5.067,08	R\$ 5.700,47	R\$ 7.600,62	R\$ 10.134,16
	Oftalmologista	J	R\$ 5.219,09	R\$ 5.871,48	R\$ 7.828,64	R\$ 10.438,19
	Urologista	K	R\$ 5.375,67	R\$ 6.047,62	R\$ 8.063,50	R\$ 10.751,33
	Otorrinolaringologista	L	R\$ 5.536,94	R\$ 6.229,05	R\$ 8.305,40	R\$ 11.073,87
	Dermatologista	M	R\$ 5.703,04	R\$ 6.415,92	R\$ 8.554,57	R\$ 11.406,09
	Ortopedista	N	R\$ 5.874,13	R\$ 6.608,40	R\$ 8.811,20	R\$ 11.748,27

VB - 10

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Odontologia (PeO)	Odontólogo	A	R\$ 3.492,60	R\$ 5.238,91
		B	R\$ 3.597,38	R\$ 5.396,08
		C	R\$ 3.705,30	R\$ 5.557,96
		D	R\$ 3.816,46	R\$ 5.724,70
		E	R\$ 3.930,95	R\$ 5.896,44
		F	R\$ 4.048,88	R\$ 6.073,33
		G	R\$ 4.170,35	R\$ 6.255,53
		H	R\$ 4.295,46	R\$ 6.443,20
		I	R\$ 4.424,32	R\$ 6.636,49
		J	R\$ 4.557,05	R\$ 6.835,59
		K	R\$ 4.693,76	R\$ 7.040,66
		L	R\$ 4.834,58	R\$ 7.251,88
		M	R\$ 4.979,61	R\$ 7.469,43
		N	R\$ 5.129,00	R\$ 7.693,52



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB - 11

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Veterinária (PeV)	Veterinário	A	R\$ 2.619,45	R\$ 4.365,76
		B	R\$ 2.698,03	R\$ 4.496,73
		C	R\$ 2.778,97	R\$ 4.631,63
		D	R\$ 2.862,34	R\$ 4.770,58
		E	R\$ 2.948,21	R\$ 4.913,70
		F	R\$ 3.036,66	R\$ 5.061,11
		G	R\$ 3.127,76	R\$ 5.212,95
		H	R\$ 3.221,59	R\$ 5.369,33
		I	R\$ 3.318,24	R\$ 5.530,41
		J	R\$ 3.417,79	R\$ 5.696,33
		K	R\$ 3.520,32	R\$ 5.867,22
		L	R\$ 3.625,93	R\$ 6.043,23
		M	R\$ 3.734,71	R\$ 6.224,53
		N	R\$ 3.846,75	R\$ 6.411,27



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
TABELA DE GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO POR ATUAR EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –GUPA
Plantão de 12 horas ininterruptas

Carga horária	Cargo/Função	Período	
		Baixa Temporada	Alta Temporada
24 (vinte e quatro) horas semanais	Profissional em Medicina	R\$ 2.400,00	R\$ 5.400,00
30 (trinta) horas semanais	Profissional em Medicina	R\$ 3.300,00	R\$ 6.300,00
40 (quarenta) horas semanais.	Profissional em Medicina	R\$ 3.600,00	R\$ 6.600,00
	Profissional Especialista em Saúde A	R\$ 200,00	R\$ 1.500,00
	Profissional Especialista em Saúde B	R\$ 200,00	R\$ 1.500,00
	Profissional Especialista em Saúde C	R\$ 200,00	R\$ 1.500,00
	Técnico Operacional em Saúde	R\$ 150,00	R\$ 500,00
	Agente de Atendimento em Saúde A	R\$ 80,00	R\$ 300,00
	Agente de Serviço Operacional	R\$ 80,00	R\$ 300,00

GRATIFICAÇÃO POR ATUAR EM PROGRAMAS E ÓRGÃOS ESSENCIAIS
AO ATENDIMENTO DE INTERESSE PÚBLICO – (GPO).

Carga horária	Cargo/Função	Período
20 (vinte) horas semanais	Profissional em Medicina que atua com atendimento em Estratégia da Saúde da Família – ESF e Programas.	R\$ 2.500,00
30 (trinta) horas semanais	Profissional em Medicina que atua com atendimento em Estratégia da Saúde da Família – ESF, Programas e Médico Perito.	R\$ 2.700,00
40 (quarenta) horas semanais	Profissional em Medicina que atua com atendimento em Estratégia da Saúde da Família – ESF, Programas e Médico Perito.	R\$ 3.000,00



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

ALTERAÇÃO NOS CARGOS E FUNÇÕES

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS			
SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
Cargo	Função	Cargo	Função
Agente de Atendimento em Saúde I (AAS1)	Atendente de Consultório Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Radiologia Auxiliar de Saúde Pública Auxiliar de Veterinária	Agente de Atendimento em Saúde A (AAS-A)	Atendente de Consultório Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Veterinária
Agente de Atendimento em Saúde III (AAS3)	Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias	Agente de Atendimento em Saúde B (AAS-B1)	Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias
Técnico Operacional em Saúde (TOS)	Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Bucal Técnico em Laboratório Técnico em Radiologia Técnico em Imobilização Ortopédica	Técnico Operacional em Saúde A (TOS-A)	Técnico em Enfermagem
		Técnico Operacional em Saúde B (TOS-B)	Técnico em Higiene Bucal Técnico em Imobilização Ortopédica Auxiliar de Saúde Bucal Agente de Saúde Pública Atendente de Enfermagem
		Técnico Operacional em Saúde C (TOS-C)	Técnico em Radiologia
Profissional Especialista em Saúde I (PES1)	Assistente Social Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Profissional Especialista em Saúde A (PES-A)	Assistente Social Fonoaudiólogo Psicólogo
		Profissional Especialista em Saúde C (PES-C)	Fisioterapeuta Terapeuta Ocupacional
Profissional Especialista em Saúde II (PES2)	Enfermeiro do Trabalho Enfermeiro Farmacêutico Farmacêutico/Bioquímico	Profissional Especialista em Saúde B (PES-B)	Enfermeiro do Trabalho Enfermeiro Farmacêutico Farmacêutico/Bioquímico



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 4685/2022

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 88, inc. V, da Lei Orgânica do Município de Guarapari, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, objetivando assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização e aperfeiçoamento do servidor e a qualidade dos serviços públicos colocados à disposição dos munícipes.

Parágrafo Único - Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos não se aplicam aos: Profissionais do Magistério, Profissionais da Saúde e Profissionais da Assistência Social, por estarem submetidos à legislação específica, bem como aos servidores celetistas estabilizados constitucionalmente, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, excetuando-se as determinações do Poder Judiciário que serão observadas as peculiaridades e a analogia das atividades dos cargos e funções tratados nesta Lei.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos será operacionalizado mediante a normatização dos seguintes conceitos fundamentais:

I – CARGO PÚBLICO: conjunto de funções, criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e vencimento nominal para o provimento em caráter efetivo.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

II – FUNÇÃO: conjunto de atividades e responsabilidades cometidas aos servidores efetivos do Município.

III – SERVIDOR EFETIVO: pessoa legalmente investida no cargo público, através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

IV – ENQUADRAMENTO: ato que oficializa a mudança de cargo do servidor, levando em consideração os mesmos parâmetros de atribuições e padrões de vencimentos.

V – NÍVEL: escalonamento do cargo para efeito da Promoção por Antiguidade.

VI – VENCIMENTO BÁSICO: valor estabelecido na tabela onde consta o nível de vencimento, sobre o qual incidem todas as vantagens atribuídas ao servidor, independente de qualquer outro enquadramento ou denominação a que tenha sido submetido por Lei excepcional.

VII – PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO: vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o servidor na busca de sua formação acadêmica e de conhecimentos adicionais.

VIII – PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE: a Progressão por Antiguidade é a passagem de um nível para o outro tendo por base o tempo de serviço.

Art. 3º - O Plano de Cargos e Vencimentos determinará os cargos públicos e suas funções, bem como seus vencimentos, progressões e enquadramento dos cargos já existentes e os que forem legalmente criados.

Art. 4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos os seguintes anexos:

I - Relação de Cargos, Funções e Quantitativos – Anexo I (I - A até I - Q);

II - Requisitos e Atividades dos Cargos e Funções – Anexo II;

III - Tabela de Pontuação da Progressão por Aperfeiçoamento – Anexo III;

IV - Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis – Anexo IV - (VB 01 a VB 18);

V - Tabela de Gratificações – Anexo V;

VI - Alteração nos cargos e funções - Anexo VI.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO III
DOS CARGOS EFETIVOS**

Art. 5º. Os cargos públicos pertencentes à Administração Direta do Município de Guarapari serão providos por servidores convocados mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, assim denominados:

Nº DE ORD.	NOME DO CARGO	REFERÊNCIA	ANEXO
01	Agente de Salvamento Marítimo	ASM	I – A
02	Agente de Serviço Operacional I	ASO 1	I – B
03	Agente de Serviço Operacional II	ASO 2	I – C
04	Técnico Operacional	TO	I – D
05	Técnico Operante Especial	TOE	I – E
06	Técnico Administrativo e Contábil	TAC	I – F
07	Agente Fiscalizador de Serviço	AFS	I – G
08	Operador de Equipamento Leve	OEL	I – H
09	Operador de Equipamento Especial	OEE	I – I
10	Operador de Equipamento Pesado	OEP	I – J
11	Profissional em Engenharia e Arquitetura	PEA	I – K
12	Profissional em Especialidades A	PE-A	I – L
13	Profissional em Especialidades B	PE-B	I – M
14	Profissional em Contabilidade Pública	PCP	I – N
15	Profissional em Fiscalização	PF	I – O
16	Profissional na Área Jurídica	PAJ	I – P
17	Profissional na Área Ambiental	PAA	I – Q

Parágrafo Único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo possuem descrições e requisitos específicos que estão distribuídos em diversas funções relacionadas no Anexo II, desta Lei.

Art. 6º. Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei, serão escalonados em níveis representados por letras em ordem alfabética, identificados nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis constantes dos anexos IV - VB-01 a VB-18.

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO**

Art. 7º. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Os servidores aprovados em concurso público serão regidos pelo regime ESTATUTÁRIO, e, obrigatoriamente iniciarão no **Nível "A"**, da respectiva tabela do cargo a que for nomeado.

CAPÍTULO V
DAS PROGRESSÕES

Art. 8º. A progressão se dará por **Antiguidade** e **Aperfeiçoamento** cumprindo rigorosamente os critérios estabelecidos para cada modalidade.

Art. 9º. O servidor somente fará jus às progressões previstas nesta Lei se atender os seguintes quesitos, cumulativamente:

- I - ter cumprido integralmente o estágio probatório;
- II - estar em efetivo exercício do cargo na Administração Direta e Indireta do Município de Guarapari, inclusive nos casos de exercício de cargo de provimento em comissão e afastamento para o exercício de mandato sindical;
- III - cumprir os critérios específicos determinados para a concessão das progressões.

Art. 10. Não serão considerados como efetivo exercício no cargo, para fins das progressões descritas no artigo 8º, os afastamentos decorrentes de:

- I – falta injustificada;
- II – suspensão disciplinar;
- III – licença sem vencimento.

SEÇÃO I
Progressão por Antiguidade

Art. 11. A Progressão por Antiguidade é a passagem de um nível para o outro e tem por base o tempo de serviço, sendo realizada com a observância dos seguintes critérios:

- I - O tempo de serviço corresponde ao efetivo exercício da função para o qual o servidor foi concursado, exercido na Prefeitura Municipal de Guarapari;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

II - É automática, sendo a contagem do período da primeira progressão iniciada logo após o cumprimento do estágio probatório;

III - O interstício mínimo é de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da última Progressão por Antiguidade;

IV - O servidor deve estar desempenhando as atribuições do cargo, observando-se as exceções discriminadas no inciso I, do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º Para a contagem do tempo de serviço são considerados como interrupção do exercício:

I - O afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto o decorrente de readaptação, nomeação para exercer cargo de provimento em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, exercer funções em órgãos, conselhos, comissões pertinentes à estrutura organizacional da Administração Municipal de Guarapari e exercer mandato eletivo em qualquer esfera governamental ou em entidade representativa de classe;

II - Licença para tratamento de interesses particulares;

III - Suspensão disciplinar ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

IV - Licença de saúde superior a 60 (sessenta) dias;

§ 2º Havendo interrupção no efetivo exercício da função, antes de completados 36 (trinta e seis) meses de interstício mínimo para fins de Progressão por Antiguidade, será completado o tempo restante após o reinício do efetivo exercício das funções no cargo.

§ 3º. O início da contagem do tempo para concessão da progressão por antiguidade, dos servidores que já passaram pelo período probatório, deverá ocorrer a partir da publicação desta Lei.

**SEÇÃO II
Progressão por Aperfeiçoamento**

Art. 12. A Progressão por Aperfeiçoamento, vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o servidor, será realizada com a observância dos seguintes critérios:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

I – O servidor deverá obter no mínimo 20 (vinte) pontos na tabela constante no Anexo III.

II – O interstício mínimo é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da concessão da última progressão por aperfeiçoamento.

III – A progressão deverá ser requerida pelo servidor, mediante apresentação de documentos comprobatórios de certificação de escolaridade, graduação profissional, cursos, certificados de aperfeiçoamento profissional e outros eventos que possam ser considerados treinamentos a serem pontuados.

IV – O servidor deverá estar empenhando suas atribuições, salvo nos afastamentos excetuados no inciso I do § 1º do artigo 11.

§ 1º. Os documentos apresentados e analisados não poderão ser reapresentados para concessão de nova progressão.

§ 2º. Os documentos serão avaliados por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O valor pecuniário definido para cada Progressão por Aperfeiçoamento será de 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Servidor.

**CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO**

Art. 13. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao Servidor Público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constantes do anexo IV (VB – 01 a VB – 18), parte integrante desta Lei.

**CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 14. Os servidores municipais serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho:

- I – de 30 horas semanais;
- II – de 40 horas semanais.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15. Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, inclusive sábados, domingos e feriados, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

§ 1º. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) horas, sendo:

- I - De 14 (quatorze) plantões para jornada de 200 horas mensais;
- II - De 11 (onze) plantões para jornada de 150 horas mensais.

§ 2º. Os servidores designados para regime de plantão poderão ter jornada de 30 ou 40 horas semanais e, as horas trabalhadas a maior ou a menor, deverão ser compensadas no mês seguinte.

§ 3º - O Município regulamentará, por Ato do Poder Executivo, a jornada, as escalas e os plantões dos servidores, sendo observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem estrutura organizacional administrativa do Município de Guarapari.

§ 4º - Os servidores continuarão a cumprir a jornada, escala e plantões de trabalho que realizam na data da publicação do ato previsto no parágrafo anterior, sem prejuízo das ações administrativas.

**CAPÍTULO VIII
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 16. Ficam instituídas, sem prejuízo das vantagens previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guarapari, no âmbito da Administração Municipal, as seguintes gratificações:

I – Gratificação por participar em Comissão Especial e Permanente, Pregão e Equipe de Apoio e Comissão para Análise de Projetos - **GPC**;

II - Gratificação por Plantão Fiscal – **GPF**.

§ 1º. As Gratificações instituídas neste artigo, serão percebidas juntamente com a remuneração do servidor, não sendo a ela incorporada e nem servindo de base para vantagens, recolhimento ou obtenção de benefícios previdenciários, podendo ser suspensa a sua concessão a qualquer tempo.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º. O servidor terá direito à percepção das gratificações de que tratam este artigo, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês em que estiver em exercício, a título de 13º (décimo terceiro) salário.

§ 3º. Compete ao Secretário Municipal da pasta fiscalizar o efetivo cumprimento das atividades especiais para a concessão das Gratificações descritas neste artigo, bem como, disciplinar e ratificar o cumprimento das escalas de serviço, que serão anotadas e atestadas pela chefia imediata, e autorizadas pelo Prefeito Municipal para fins de pagamento.

§4º. Fica proibida a acumulação da gratificação constante do inciso I deste Artigo.

Art. 17. O Município poderá regulamentar, por Ato do Poder Executivo, os casos omissos referentes a este capítulo, sendo observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem a estrutura organizacional administrativa das Secretarias Municipais de Guarapari.

Art. 18. Não poderá perceber as Gratificações previstas nos incisos I e II do Artigo 16 desta Lei, o servidor que:

- I - Esteja condenado em processo penal com trânsito em julgado;
- II - Goze de qualquer tipo de licença em prazo superior a 01 (um) dia no mês de respectiva competência.
- III - Obter falta injustificada superior a 01 (um) dia.
- IV - No caso de descumprimento da escala de serviço e da jornada de trabalho;
- V - A critério da autoridade competente, na hipótese de remanejamento do Servidor para atender as necessidades de outro órgão.

**SEÇÃO III
Gratificação por Plantão Fiscal**

Art. 19. A Gratificação por Plantão Fiscal – GPF, será atribuída a servidores nomeados em cargos de provimento efetivo e/ou em comissão, sem prejuízo da jornada de trabalho ordinário.

Parágrafo único. O valor da Gratificação por Plantão Fiscal se dará nos seguintes termos:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

I - Participação a cada 01 (uma) hora para Plantão Fiscal realizado de segunda a sexta-feira – 2,5 IRMG;

II - Participação a cada 01 (uma) hora para Plantão Fiscal realizado aos sábados, domingos e feriados – 3,5 IRMG;

Art. 20. Fica proibido o direito ao recebimento de serviços extraordinários (hora extra) concomitante com o recebimento da gratificação contida no art. 19.

Art. 21. A Gratificação por Plantão Fiscal – GPF, será considerada devida para plantões fiscais de no mínimo 01(uma) hora.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 22. Os servidores que, até a data da publicação da presente lei, fizerem jus a Progressão por Desempenho descrita nos artigos 11 e 12, da Lei nº 4.325/2019, terão as progressões garantidas referentes ao período que constituiu o direito, conforme os ditames da lei vigente à época.

Parágrafo único. Após a concessão da última Progressão por Desempenho, descrita no *caput* deste artigo, o próximo interstício de 36 (trinta e seis) meses será contado para fins de recebimento da Progressão por Antiquidade que substituirá a Progressão por Desempenho.

Art. 23. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo VI desta Lei, passando os cargos de provimento efetivo constantes da coluna "Situação Atual" denominados conforme coluna "Situação Nova".

Art. 24. A distribuição do quantitativo de vagas dos cargos em suas respectivas funções será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade do Município.

Art. 25. Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

Art. 26. Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, o enquadramento de cargos e funções, a distribuição, a denominação dos cargos da Administração Pública Municipal, sempre que necessário.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 27. Os servidores com Estabilidade Financeira, que foram alcançados pela Lei nº 1.340/1992 e os servidores agregados, serão remunerados de acordo com a tabela de vencimentos básicos, descritos no Anexo IV, VB18.

Art. 28. Os vencimentos dos servidores que foram alcançados pela Lei Municipal nº 1.340/1992 e dos servidores agregados, ficam sujeitos aos critérios das revisões gerais dos demais servidores efetivos municipais.

§ 1º. Fica reconhecida, aos servidores descritos no *caput* deste artigo, a revisão geral efetuada pelas Leis Municipais nº 3.767/2014, nº 4.020/2016 e nº 4.676/2022.

§ 2º. A interpretação autêntica realizada pelo § 1º deste artigo produzirá seus efeitos retroagindo a 1º de fevereiro de 2022.

§ 3º. A fixação do vencimento dos servidores descritos no *caput* deste artigo, com as revisões reconhecidas no §1º deste artigo, constará no Anexo IV – VB18 desta Lei.

Art. 29. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 30. Ficam revogadas todas e quaisquer disposições legais municipais, mesmo aquelas não expressadas nesta Lei, desde que conflitantes ou incompatíveis com os preceitos contidos neste Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Guarapari (ES), 04 de abril de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)

Autoria do PL Nº. 045/2022: Poder Executivo Municipal

Processo Administrativo Nº. 7885/2022



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E QUANTITATIVOS

Anexo I - A		
Cargo / Função / Quantitativo		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - AGENTE DE SALVAMENTO MARÍTIMO - ASM		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Salvamento Marítimo (ASM)	Salva Vidas	200

Anexo I - B		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – ASO1		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional I (ASO 1)	Auxiliar de Serviço Escolar	1.300
	Auxiliar de Serviços Gerais	
	Coveiro	
	Cozinheiro	
	Jardineiro	
	Telefonista	
	Vigia	

Anexo I - C		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – ASO2		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional II (ASO 2)	Bombeiro	120
	Carpinteiro	
	Eletricista	
	Pedreiro	
	Pintor	

Anexo I - D		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - TÉCNICO OPERACIONAL - TO		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional (TO)	Técnico Agrícola	150
	Técnico em Agrimensura	
	Técnico em Edificações	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Anexo I - E		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL - TOE		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operante Especial (TOE)	Operador de Sistema de Videomonitoramento	60

Anexo I - F		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL - TAC		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Administrativo e Contábil (TAC)	Almoxarife	750
	Assistente Administrativo	
	Técnico em Contabilidade	
	Técnico em Informática	
	Técnico Programador	

Anexo I - G		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO - AFS		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS)	Fiscal de Meio Ambiente	300
	Fiscal de Defesa do Consumidor	
	Fiscal de Trânsito e Transporte	
	Fiscal de Obras Privadas	
	Fiscal de Postura e Serviços	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	
	Fiscal de Feira e Mercado	

Anexo I - H		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE - OEL		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Leve (OEL)	Motorista – Padrão I	150

Anexo I - I		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL - OEE		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Especial (OEE)	Motorista – Padrão II	200



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Anexo I - J		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO - OEP		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Pesado (OEP)	Operador de Máquinas	60

Anexo I - K		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA - PEA		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA)	Arquiteto	200
	Engenheiro Agrônomo	
	Engenheiro Civil	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
	Engenheiro de Tráfego	
	Engenheiro Elétrico	
	Engenheiro Ambiental	
	Engenheiro Mecânico	
	Engenheiro Sanitarista	

Anexo I - L		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – PE-A		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Especialidades A (PE-A)	Administrador	200
	Analista de Sistema	
	Auditor em Saúde	
	Auditor	
	Bibliotecário	
	Economista	
	Estatístico	
	Geógrafo	
	Jornalista	
	Sociólogo	
	Turismólogo	

Anexo I - M		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE - PE-B		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Especialidades B (PE -B)	Assistente Social	100
	Fonoaudiólogo	
	Nutricionista	
	Psicólogo	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Anexo I - N		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA- PCP		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Contabilidade Pública (PCP)	Contador	30

Anexo I - O		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO - PF		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Fiscalização (PF)	Fiscal de Rendas	100

Anexo I - P		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA - PAJ		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Jurídica (PAJ)	Procurador Municipal	50

Anexo I - Q		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES – PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Ambiental (PAA)	Biólogo	50



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

REQUISITOS E ATIVIDADES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE SALVAMENTO MARÍTIMO – REF.: ASM

REQUISITOS:

- Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Ter participado de Curso ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar, no caso de Salva Vidas.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: SALVA VIDAS

Atividades:

- Exercer ação fiscalizadora quanto à segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias.
- Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando – se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados.
- Realizar cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para estabelecimento competente.
- Auxiliar o setor competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias do Município.
- Registrar ocorrências de afogamentos, preenchendo formulários específicos de controle.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Fundamental Completo mais Aprovação em Curso de Formação Ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – REF.: ASO1

REQUISITOS:

- Ter o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

Atividades:

- Realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento à infância (creche) e demais instalações municipais.
- Realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável.
- Fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários às suas seguranças;
- Realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais onde possam dormir a praticar outras tarefas.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades:

- Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.
- Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros.
- Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais.
- Auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.
- Executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão.
- Executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte.
- Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros.
- Realizar coleta de lixo.
- Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos.
- Executar serviços de poda e/ou jardinagem.
- Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais.
- Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais.
- Alimentar animais.
- Lavar e lubrificar viaturas e máquinas.
- Efetuar reparos de pneumáticos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: COVEIRO

Atividades:

- Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas e/ou covas rasas.
- Realizar sepultamento.
- Realizar traslado, inumação, exumação, cremação, de corpos e/ou despojos reunindo em recipientes especiais os restos mortais.
- Realizar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.
- Zelar pela segurança do cemitério.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COZINHEIRO

Atividades:

- Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
- Preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo.
- Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições.
- Controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente.
- Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada.
- Efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados.
- Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: JARDINEIRO

Atividades:

- Executar trabalhos auxiliares referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.
- Auxiliar os Técnicos Agrícolas na elaboração de jardins, preparando o solo para a prática de jardinagem.
- Acompanhar o desenvolvimento de plantações e jardins de acordo com a orientação dos Técnicos Agrícolas.
- Auxiliar nos trabalhos nas áreas agrícolas e verdes executando trabalhos de podas e outros correlatos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Fazer manutenção em praças e jardins mantendo sempre a cobertura vegetal, cuidando sempre do plantio de acordo com as técnicas orientadas por profissional habilitado.
- Receber orientação de profissional da área quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral para utilização nas praças arborizadas e jardins.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: TELEFONISTA

Atividades:

- Atender e controlar as chamadas telefônicas.
- Comunicar ao setor competente quanto a defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.
- Atender ao público prestando informações solicitadas.
- Anotar recados e registrar chamadas.
- Realizar ligações telefônicas quando solicitado.
- Controlar as ligações telefônicas realizadas sob a sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: VIGIA

Atividades:

- Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas.
- Receber, orientar e encaminhar o público.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho.
- Identificar e registrar ocorrências.
- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente.
- Abrir e fechar as dependências das repartições.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas.
- Inspecionar os locais ou instalações das repartições.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – REF.: ASO2

REQUISITOS:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: BOMBEIRO

Atividades:

- Executar reparos nas redes hidráulicas dos diversos órgãos do Município.
- Fazer manutenção das instalações hidráulicas para mantê-las em boas condições de funcionamento.
- Instalar equipamentos elétricos, condutores, ferragens e outros componentes nas instalações do Município, utilizando as ferramentas adequadas.
- Fazer reparos nos muros, paredes ou solo, e a aplicação de pintura, utilizando materiais próprios de alvenaria e pintura, visando restauração.
- Providenciar a desobstrução de redes de água e esgotos dos órgãos municipais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: CARPINTEIRO

Atividades:

- Realizar trabalhos em madeira, utilizando ferramentas, máquinas e utensílios apropriados.
- Executar serviços de reparos, consertos e/ou confecção de peças e móveis em madeira, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas adequadas.
- Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho.
- Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos.
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras e outros, em locais próprios.
- Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques.
- Pintar, envernizar ou encerer as peças e os móveis confeccionados.
- Preparar e dar acabamento às peças e aos móveis confeccionados e/ou consertados.
- Afilar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: ELETRICISTA

Atividades:

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em edificações, veículos, máquinas, equipamentos e outros.
- Realizar manutenção eletroeletrônica preventiva e corretiva conforme necessidades do Município.
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizando medições e testes.
- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.
- Fazer reparo da rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos.
- Efetuar ligações de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas.
- Instalar fios e demais componentes.
- Executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão.
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: PEDREIRO

Atividades:

- Realizar trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra.
- Construir fundações e estruturas de alvenaria.
- Aplicar revestimento e contra-pisos.
- assentar pisos, azulejos, pias e outros.
- fazer serviços de acabamento em geral.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: PINTOR

Atividades:

- Pintar as superfícies preparadas, aplicando camadas de tintas, utilizando utensílios e equipamentos adequados.
- Limpar e preparar superfícies, raspando-as, escovando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando utensílios e equipamentos adequados.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade desejada.
- Realizar serviços de pintura em prédios pertencentes à municipalidade.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Limpar peças e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL – REF.: TO

REQUISITOS:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atividades:

- Executar trabalhos técnicos referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.
- Auxiliar na elaboração de projetos, programas e planos na área ambiental.
- Acompanhar o desenvolvimento e implantação dos projetos, programas e outros de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar de estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.
- Participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura, utilizando e desenvolvendo métodos e técnicas de combate.
- Acompanhar o trabalho das máquinas no campo.
- Prestar assistência aos agricultores, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas sob orientação de profissionais da área.
- Orientar quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral, bem como a utilização de máquinas, equipamentos e técnicas de combate.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agricultura



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Atividades:

- Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos específicos.
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros entre outros.
- Registrar os dados obtidos e efetuar cálculo de agrimensura.
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias.
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos.
- Acompanhar os trabalhos topográficos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agrimensura.

Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Atividades:

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, desenvolvidas pelo Município de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar do planejamento das obras municipais em suas especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiro.
- Avaliar e controlar qualidade, quantidades, utilização e custos de materiais de construção, mão-de-obra, equipamentos de segurança e outros.
- Realizar controle tecnológico de materiais e do solo.
- Elaborar esboços, desenhos técnicos-estruturais, croquis, plantas, projetos de obras e outros, utilizando técnicas e softwares específicos, em atendimento as demandas da área.
- Analisar documentos, projetos arquitetônicos, plantas, obras aprovadas e licenciadas e outros, conforme determinações de posturas do Município.
- Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas.
- Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho.
- Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso técnico em Edificações ou Curso Técnico na Área de Construção.

CARGO: TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL – REF.: TOE

REQUISITOS:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: OPERADOR DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO

Atividades:

- Atuar na operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;
- Monitorar, em tempo real, prováveis locais atratores de criminalidade e violência, assistido pelo Videomonitoramento em Vias Públicas;
- Auxiliar na identificação de crianças perdidas na orla do município, no período do verão;
- Apoiar nas ações de investigações ao tráfico de drogas e sinistros;
- Acionar as Equipes de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarapari Polícia Militar e Vara da Infância e da Juventude, por meio de rádio comunicador, dando resposta às ocorrências em curso ou preventivamente;
- Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;
- Fornecer apoio operacional à Polícia Militar e outros órgãos de Segurança Pública através do monitoramento das vias públicas;
- Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de videomonitoramento;
- Zelar pelos equipamentos, eletrônicos ou não, que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento;
- Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio e aprovação em curso de formação específico da área em Segurança Pública.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL – REF.: TAC

REQUISITOS:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ALMOXARIFE

Atividades:

- Organizar, coordenar e executar as atividades referentes ao almoxarifado.
- Receber e/ou expedir materiais diversos.
- Atualizar e manter os arquivos organizados.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar o controle dos estoques.
- Efetuar o registro de todo material estocado.
- Ordenar os materiais a serem despachados de acordo com os pedidos, especificações e quantidades.
- Efetuar controle de recebimento do material recebido, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue para assegurar sua perfeita correspondência.
- Elaborar relatórios de operações realizadas no almoxarifado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo mais curso de Almoxarifado.

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atividades:

- Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município.
- Realizar atendimentos aos cidadãos, fornecendo e recebendo informações.
- Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.
- Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos.
- Realizar o controle de frequência dos servidores.
- Auxiliar na elaboração da folha de pagamento.
- Manter atualizado os dados dos servidores;
- Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município;
- Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio;
- Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município;
- Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo.

Função: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atividades:

- Realizar atividades inerentes à contabilidade, identificando documentos e informações, operacionalizando a contabilidade.
- Participar do planejamento e execução dos serviços contábeis, constituindo demonstrativos patrimoniais, econômicos e financeiros da administração municipal.
- Realizar atividades contábeis e financeiras.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Elaborar e conferir o balanço financeiro mensal e o balanço geral do Município, controlando o demonstrativo da receita de despesas, por rubrica e unidade orçamentária.
- Executar a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.
- Elaborar cronograma de pagamentos, empenhando e lançando ordens de pagamento.
- Fornecer dados contábeis necessários à administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atividades:

- Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares.
- Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.
- Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.
- Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.
- Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos.
- Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários.
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.
- Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados.
- Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Informática.

Função: TÉCNICO PROGRAMADOR

Atividades:

- Executar trabalhos técnicos referentes à sua área de atuação, acompanhando o desenvolvimento e implantação de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar do desenvolvimento de programas, sistemas e aplicativos.
- Participar de estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao funcionamento dos serviços de programas de computação.
- Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados.
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada.
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.
- Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Programador ou Curso Técnico na área de Informática com ênfase em Programação.

CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO – REF.: AFS

REQUISITOS:

- Ensino médio e/ou ensino médio profissionalizante, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Atividades:

- Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes.
- Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais.
- Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município.
- Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente.
- Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização.
- Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos.
- Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Atividades:

- Fiscalizar o exercício de todas as atividades de comércio, indústria e prestação de serviço, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nas relações comerciais em que envolvam o consumidor relativamente as transgressões à legislação específica.
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais e o relacionamento com o consumidor.
- Fiscalizar as relações de consumo de que tratam as normas de defesa do Consumidor.
- Realizar serviços de atendimento ao consumidor.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Atividades:

- Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros.
- Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos.
- Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação.
- Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município.
- Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo.
- Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados.
- Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais.
- Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE OBRAS PRIVADAS

Atividades:

- Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral.
- Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para registro e regularização de obras.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município.
- Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações.
- Participar de perícia técnica.
- Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra.
- Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas.
- Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Médio ou o Curso Técnico de Edificações e aprovação em curso de formação específico

Função: FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS

Atividades:

- Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica.
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais.
- Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.
- Realizar serviços de atendimento ao consumidor.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atividades:

- Analisar vistorias realizadas.
- Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral.
- Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.
- Efetuar controle de zoonoses.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
- Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo.
- Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Controlar focos de roedores.
- Participação nas ações educativas de vigilância sanitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE FEIRA E MERCADO

Atividades:

- Analisar vistorias realizadas.
- Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral.
- Fiscalizar mercados de peixe, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.
- Efetuar controle de zoonoses.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
- Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo.
- Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.
- Controlar focos de roedores.
- Participação nas ações educativas de vigilância sanitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE – REF.: OEL

REQUISITOS:

- Ter concluído o Curso Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: MOTORISTA PADRÃO I

Atividades:

- Dirigir veículos automotores e duas rodas e quatro rodas, tais como: automóveis, utilitários e motocicletas, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, calibragem dos pneus, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Conduzir veículo automotor, automóvel, com capacidade de até 3,5 toneladas, ou motocicleta, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, operando rádio transreceptor, se houver, para transportar passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados;
- Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito;
- Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo ou motocicleta até que seja providenciado o reparo;
- Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo ou motocicleta e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;
- Encarregar-se do transporte de carga ou correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo ou motocicleta e a sua entrega no local de destino;
- Auxiliar o pessoal administrativo, na entrega e recebimento de correspondências e materiais de pequeno porte que acomodá-los devidamente no veículo ou motocicleta;
- Zelar pela manutenção do veículo ou motocicleta, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;
- Recolher o veículo ou motocicleta após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

Habilitação: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A", "B" e "C", bem como licenciamento para conduzir motocicleta.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL – REF.: OEE

REQUISITOS:

- Ter concluído o Curso Ensino Médio, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: MOTORISTA PADRÃO II

Atividades:

- Dirigir veículos automotores, tais como: caminhões, ônibus, microônibus e peruas escolares, bem como ambulâncias e utilitários de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.
- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, toma providências para sanar as irregularidades detectadas;
- Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito;
- Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo até que seja ser providenciado o reparo;
- Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;
- Encarregar-se do transporte de carga e correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo e a sua entrega no local de destino;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização;
- Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento e seus diversos promovidos pelo Município, assegurando a execução dos trabalhos;
- Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;
- Auxiliar médicos e enfermeiros, se dirigir ambulância, na condução de pacientes, caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, fazendo acomodar devidamente no veículo;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Habilitação: Ensino Médio Completo, experiência comprovada de 1 (um) ano como motorista de ônibus ou de caminhão e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", "D" ou "E".

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO – REF.: OEP

REQUISITOS:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: OPERADOR DE MÁQUINAS

Atividades:

- Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos equipamentos.
- Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, calibragem dos pneus, para certificar-se de suas completas condições de funcionamento;
- Conduzir equipamentos pesados definidos na descrição sumária, veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, operando rádio transreceptor, se houver, aos locais solicitados ou determinados;
- Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não trabalhando ou transitando com o mesmo até que seja realizado o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando no local de trabalho ou em trânsito;
- Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus ou de qualquer outro componente, para que possa movimentar o equipamento até que seja providenciado o reparo;
- Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do equipamento e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;
- Encarregar-se do transporte de qualquer tipo carga apropriada para o transporte naquele equipamento que lhe for confiada, providenciando carga e descarga do material conduzido no equipamento até o local de destino;
- Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;
- Efetuar anotações das horas trabalhadas e as viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;
- Recolher o equipamento após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

Habilitação: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO: PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA – REF.: PEA

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ARQUITETO

Atividades:

- Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos.
- Elaborar diagnósticos quanto às condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento da obra.
- Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura em todas as suas etapas.
- Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções.
- Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo.
- Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras.
- Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental.
- Acompanhar a execução de obras e serviços.
- Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade.
- Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquitetura.

Função: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental voltados para prevenção, diagnóstico, tratamento e expansão da agricultura, horticultura e silvicultura.
- Realizar estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.
- Estudar a situação da reserva da fauna e elaborar projetos de expansão de áreas verdes no Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Promover atividades relativas ao plantio de horticultura.
- Programar e controlar o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas.
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade.
- Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente.
- Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma.

Função: ENGENHEIRO CIVIL

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município.
- Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município.
- Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município.
- Inspeccionar obras e edificações particulares quanto à regularização, orientação técnica e reforma.
- Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente.
- Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município.
- Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a documentação dos equipamentos.
- Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.

Função: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades:

- Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores.
- Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho.
- Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança.
- Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho.
- Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho.
- Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente.
- Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

Função: ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Atividades:

- Realizar o controle operacional de transporte urbano por ônibus.
- Elaborar projetos de sinalização vertical e horizontal.
- Efetuar projetos de sinalização semaforica.
- Elaborar projetos de sinalização de desvios de tráfego.
- Interpretar pesquisas volumétricas, de velocidade, de velocidade e de retardamento, de embarque/desembarque e origem/destino.
- Efetuar o controle do Cálculo da tarifa de ônibus.
- Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento.
- Emitir parecer técnico.
- Avaliar dados técnicos e operacionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia de Tráfego.

Função: ENGENHEIRO ELÉTRICO

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações.
- Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia eletrônica.
- Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.
- Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.
- Elaborar documentação técnica.
- Realizar estudos e pesquisas de processos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica.

Função: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atividades:

- Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando à manutenção da biodiversidade.
- Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos.
- Descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento do meio ambiente e recuperação de áreas degradadas.
- Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas ambientais.
- Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município.
- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental;
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade.
- Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente.
- Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental.

Função: ENGENHEIRO MECÂNICO

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle em engenharia mecânica.
- Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia mecânica.
- Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.
- Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação de motores de veículos e máquinas.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos relacionados com a engenharia mecânica.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos em motores de veículos e máquinas pesadas.
- Elaborar documentação técnica.
- Realizar estudos e pesquisas de processos relacionados à engenharia mecânica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: ENGENHEIRO SANITARISTA

Atividades:

- Participar da realização de estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia sanitária.
- Participar da elaboração e do acompanhamento do funcionamento do sistema de coleta de lixo, incluindo coleta, transporte e tratamentos dos resíduos sólidos.
- Realizar o monitoramento e controle de qualidade ambiental.
- Acompanhar a construção e o tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias.
- Promover o controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico.
- Elaborar projetos de instalações prediais de água, esgoto, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública.
- Efetuar vistoria, perícia, avaliação em sua área de atuação.
- Participar com outros especialistas da definição de estratégias, planos e ações referentes ao estabelecimento de procedimento de controle sanitário do ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária.

CARGO: PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – REF.: PE-A

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ADMINISTRADOR

Atividades:

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas às áreas econômicas, financeiras e administrativas do Município.
- Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, organização e métodos, entre outras.
- Participar do planejamento, coordenar e executar os procedimentos de compras de materiais e/ou contratação dos serviços necessários à Administração Municipal, de acordo com a legislação específica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Programar, coordenar, acompanhar e controlar a administração de patrimônio, a regularização, a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e a segurança patrimonial do Município.
- Acompanhar a execução da legislação referente a recursos humanos e manter o acervo atualizado.
- Planejar e operacionalizar os processos referentes ao ingresso do servidor e seu desenvolvimento profissional no Município.
- Participar do planejamento, controle e avaliação das políticas e ações da área de higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração.

Função: ANALISTA DE SISTEMAS

Atividades:

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da PMG.
- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados, da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes relacionados à implantação de sistemas informatizados.
- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes.
- Coordenar a manutenção e instalação de equipamentos acompanhando os serviços prestados.
- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.
- Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados.
- Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação.

Função: AUDITOR EM SAÚDE

Atividades:

- Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS.
- Apreçar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS com o que determina as normas e a legislação.
- Analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem, odontologia e médica prestada aos pacientes do SUS.
- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviço do SUS.
- Examinar fichas clínicas, prontuários médicos e odontológicos, exames e demais documentações comprobatórias do paciente.
- Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Contabilidade, Enfermagem, Medicina ou Odontologia e Curso de Formação em Auditoria em Saúde.

Função: AUDITOR

Atividades:

- Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.
- Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções.
- Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.
- Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional.
- Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.
- Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Direito e Informática e Curso de Formação em Auditoria.

Função: BIBLIOTECÁRIO

Atividades:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte e prestar assessoria.
- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas.
- Elaborar projetos que estimulem a utilização das Bibliotecas da rede escolar municipal.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar levantamentos de necessidades, elaborando plano de aquisição do material bibliográfico solicitado.
- Desenvolver e executar atividades de racionalização para o sistema de acompanhamento e avaliação da utilização do acervo bibliográfico, técnico, documental e recursos audiovisuais.
- Promover eventos e projetos de estímulo à cultura, leitura e integração dos alunos da rede municipal.
- Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e disponibilizando fontes de informação e orientando pesquisas bibliográficas.
- Programar e supervisionar os trabalhos de restauração do acervo, realizando levantamentos com vistas à recuperação do patrimônio histórico-bibliográfico.
- Orientar os servidores da Biblioteca quanto à organização, conservação e controle do acervo.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.

Função: ECONOMISTA

Atividades:

- Realizar estudos, projetos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento econômico no Município.
- Pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial.
- Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.
- Prestar assistência técnica em assuntos relacionada a sua área de atuação.
- Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da organização.
- Fazer estudos sobre as finanças públicas.
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua área de atuação.
- Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município.
- Estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio.
- Realizar estudos de caráter econômico sobre empresas de transporte coletivo em geral.
- Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.
- Prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: ESTATÍSTICO

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos estatísticos, realizados pelo Município, aplicados às várias áreas de conhecimento e de atuação dos serviços públicos.
- Planejar pesquisa, desenhando amostras, analisando e processando dados, construindo instrumentos de coleta de dados.
- Desenvolver e aplicar métodos estatísticos, instrumentos de coleta de dados, analisando e interpretando os dados e realizando análises estatísticas.
- Executar e supervisionar trabalhos de tratamento de dados, elaborando relatórios dos resultados das pesquisas de forma compreensível aos usuários.
- Assessorar as demais unidades administrativas na utilização de métodos e técnicas estatísticas, orientar a construção e utilização de instrumentos de coleta de dados, bem como supervisionando aspectos quantitativos de projetos de pesquisa.
- Avaliar os métodos e técnicas de estatística aplicadas, pelos demais especialistas, visando a sua validade e adequação aos objetivos de cada campo especificado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Estatística.

Função: GEÓGRAFO

Atividades:

- Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território.
- Participar de estudos, pesquisas, levantamentos, fornecendo dados necessários sobre a geografia econômica, política, social e demográfica do Município.
- Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assuntos afetos a sua especialização.
- Monitorar o uso e ocupação da terra.
- Desenvolver diretrizes técnicas para arborização e paisagismo da cidade bem como analisar e acompanhar a manutenção das áreas verdes do Município.
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, baseados nas informações coletadas nas pesquisas locais, para ilustrar resultados dos estudos e pesquisas geográficas.
- Vistoriar áreas de estudo ambientais a fim de diagnosticar impactos e tendências.
- Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.
- Analisar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação, ocupação e outras medidas relacionadas à fauna, flora marítima, costeira e áreas insulares.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Geografia.

Função: JORNALISTA

Atividades:

- Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas.
- Realizar reportagens e matérias.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Acompanhar eventos culturais.
- Realizar comentários dos fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público.
- Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação.
- Atender e manter contato com a imprensa externa.
- Coletar assuntos a serem abordados.
- Escrever crônicas, comentários entre outros.
- Promover integração com a comunidade.
- Editar boletins, jornais e outras publicações internas e externas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Ensino Superior Completo em Jornalismo.

Função: SOCIÓLOGO

Atividades:

- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos sociais, culturais e políticos do Município.
- Participar e acompanhar os programas de promoção e bem estar das comunidades do Município.
- Participar da gestão territorial e sócio-ambiental.
- Realizar estudos do patrimônio arqueológico promovendo o patrimônio histórico e cultural.
- Elaborar documentos técnicos científicos.
- Realizar estudos sobre a organização e o funcionamento de grupos e instituições comunitárias e de sua atuação nas comunidades.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Sociologia.

Função: TURISMÓLOGO

Atividades:

- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos.
- Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município.
- Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos.
- Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.
- Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município.
- Prestar assessoria em sua área de atuação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Turismo.

CARGO: PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES B – REF.: PE-B

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades:

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.
- Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.
- Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.
- Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.
- Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.
- Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.
- Aplicar a legislação dos Programas Sociais.
- Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Função: FONOAUDIÓLOGO

Atividades:

- Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.
- Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.
- Participar de campanhas preventivas.
- Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.
- Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.
- Participar de perícia técnica.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

Função: NUTRICIONISTA

Atividades:

- Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente.
- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município.
- Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes.
- Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município.
- Emitir parecer técnico na sua área de atuação.
- Prestar assistência e educação nutricional ao Município.
- Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios.
- Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta.
- Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação.
- Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Função: PSICÓLOGO

Atividades:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento.
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.
- Elaborar e analisar projetos relacionados a área de atuação.
- Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.
- Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.
- Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.
- Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.
- Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

CARGO: PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA – REF.: PCP

REQUISITOS:

- Ensino Superior em Ciências Contábeis, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador.
- Demais requisitos serão especificados em edital de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: CONTADOR

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação.
- Programar e controlar a arrecadação dos tributos e rendas municipais de acordo com legislação em vigor.
- Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa.
- Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente.
- Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil.
- Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação.
- Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil.
- Efetuar a programação e execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da Prefeitura.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO: PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – REF.: PF

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: FISCAL DE RENDAS

Atividades:

- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;
- Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de imposto;
- Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços;
- Lavrar autos de infração às normas legais;
- Emitir pareceres em sua área de atuação;
- Constituir créditos tributários;
- Planejamento da ação fiscal;
- Fiscalização órgãos e setores públicos;
- Fiscalização de estabelecimentos privados;
- Fiscalizar e inspecionar mercadorias, bens e serviços;
- Apreender mercadorias e livros fiscais;
- Requisitar documentos, livros fiscais e notas de entrada e saída de mercadorias;
- Analisar e instruir processos administrativos;
- Requisitar força policial, quando necessário, para cumprimento de suas atribuições competentes;
- Controlar a arrecadação;
- Encaminhamento de débitos fiscais para cobrança;
- Organizar sistema de informações cadastrais;
- Fiscalização e lançamentos de tributos;
- Modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA – REF.: PAJ

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: PROCURADOR MUNICIPAL

Atividades:

- Representar e defender o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município.
- Prestar assessoria jurídica no Município.
- Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância.
- Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.
- Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas.
- Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município.
- Promover desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social nos termos da legislação pertinente.
- Interpor recursos judiciais e administrativos.
- Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito e situação regular junto a Ordem dos Advogados do Brasil Seção do Espírito Santo - OAB/ES.

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – REF.: PAA

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: BIÓLOGO

Atividades:

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde.
- Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e outros afetos à sua área de competência.
- Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente.
- Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e outros locais destinados à preservação do meio ambiente.
- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico.
- Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS: AGENTE DE SALVAMENTO MARÍTIMO - ASM AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I - ASO1 AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II - ASO2 OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE - OEL OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL - OEE OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO - OEP		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I - Conclusão do Curso Médio	15	1
II - Conclusão do Curso Superior	20	1
III - Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V - Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	1
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS: TÉCNICO OPERACIONAL - TO TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL - TOE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL - TAC AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO - AFS		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I - Conclusão do Curso Superior	20	1
II - Conclusão de Cursos de Pós-Graduação e Doutorado relacionados às funções do Servidor.	10	1



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	1
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS: PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA - PEA PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES A – PE-A PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES B – PE-B PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA -PCP PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO - PF PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA - PAJ PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL - PAA		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão de Curso de Pós-Graduação relacionado às funções do Servidor.	15	1
II – Conclusão de Curso de Doutorado relacionado às funções do Servidor.	15	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	2
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS E NÍVEIS
(VB 01 a VB 18)

VB 01

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Agente de Salvamento Marítimo (ASM)	Salva Vidas	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.290,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.328,70
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.368,56
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.409,62
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.451,91
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.495,46
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.540,33
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.586,54
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.634,13
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.683,16
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.733,65
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.785,66
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 1.839,23
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 1.894,41

VB 02

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Agente de Serviço Operacional I (ASO1)	Auxiliar de Serviço Escolar Auxiliar de Serviços Gerais Coveiro Cozinheiro Jardineiro Telefonista Vigia	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.280,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.318,40
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.357,95
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.398,69
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.440,65
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.483,87
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.528,39
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.574,24
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.621,47
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.670,11
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.720,21
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.771,82
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 1.824,97
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 1.879,72

VB 03

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Agente de Serviço Operacional II (ASO2)	Bombeiro Carpinteiro Eletricista Pedreiro	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.290,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.328,70
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.368,56
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.409,62



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

	Pintor	E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.451,91
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.495,46
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.540,33
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.586,54
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.634,13
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.683,16
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.733,65
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.785,66
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 1.839,23
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 1.894,41

VB 04

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Técnico Operacional (TO)	Técnico Agrícola Técnico em Agrimensura Técnico em Edificações	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.477,80
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.522,13
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.567,80
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.614,83
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.663,28
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.713,18
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.764,57
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.817,51
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.872,03
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.928,19
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.986,04
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 2.045,62
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 2.106,99
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 2.170,20

VB 05

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H
Técnico Operante Especial (TOE)	Operador de Sistema de Videomonitoramento	A	R\$ 1.293,16
		B	R\$ 1.331,95
		C	R\$ 1.371,91
		D	R\$ 1.413,07
		E	R\$ 1.455,46
		F	R\$ 1.499,13
		G	R\$ 1.544,10
		H	R\$ 1.590,42
		I	R\$ 1.638,14
		J	R\$ 1.687,28
		K	R\$ 1.737,90
		L	R\$ 1.790,04
		M	R\$ 1.843,74
		N	R\$ 1.899,05



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB 06

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Técnico Administrativo e Contábil (TAC)	Almoxarife Assistente Administrativo Técnico em Contabilidade Técnico em Informática Técnico Programador	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.350,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.390,50
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.432,22
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.475,18
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.519,44
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.565,02
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.611,97
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.660,33
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.710,14
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.761,44
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.814,29
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.868,72
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 1.924,78
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 1.982,52

VB 07

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS)	Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Defesa do Consumidor Fiscal de Trânsito e Transporte Fiscal de Obras Privadas Fiscal de Postura e Serviços Fiscal de Vigilância Sanitária Fiscal de Feira e Mercado	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.416,67
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.459,17
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.502,95
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.548,03
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.594,47
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.642,31
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.691,58
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.742,33
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.794,60
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.848,43
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.903,89
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.961,00
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 2.019,83
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 2.080,43

VB 08

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Operador de Equipamento Leve (OEL)	Motorista Padrão I	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.350,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.390,50
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.432,22
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.475,18
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.519,44
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.565,02
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.611,97



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.660,33
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.710,14
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.761,44
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 1.814,29
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 1.868,72
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 1.924,78
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 1.982,52

VB 09

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Operador de Equipamento Especial (OEE)	Motorista Padrão II	A	R\$ 1.215,00	R\$ 1.500,00
		B	R\$ 1.251,45	R\$ 1.545,00
		C	R\$ 1.288,99	R\$ 1.591,35
		D	R\$ 1.327,66	R\$ 1.639,09
		E	R\$ 1.367,49	R\$ 1.688,26
		F	R\$ 1.408,52	R\$ 1.738,91
		G	R\$ 1.450,77	R\$ 1.791,08
		H	R\$ 1.494,30	R\$ 1.844,81
		I	R\$ 1.539,13	R\$ 1.900,16
		J	R\$ 1.585,30	R\$ 1.957,16
		K	R\$ 1.632,86	R\$ 2.015,87
		L	R\$ 1.681,84	R\$ 2.076,35
		M	R\$ 1.732,30	R\$ 2.138,64
		N	R\$ 1.784,27	R\$ 2.202,80

VB 10

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Operador de Equipamento Pesado (OEP)	Operador de Máquinas	A	R\$ 1.328,28	R\$ 1.768,07
		B	R\$ 1.368,13	R\$ 1.821,11
		C	R\$ 1.409,17	R\$ 1.875,75
		D	R\$ 1.451,45	R\$ 1.932,02
		E	R\$ 1.494,99	R\$ 1.989,98
		F	R\$ 1.539,84	R\$ 2.049,68
		G	R\$ 1.586,04	R\$ 2.111,17
		H	R\$ 1.633,62	R\$ 2.174,50
		I	R\$ 1.682,63	R\$ 2.239,74
		J	R\$ 1.733,10	R\$ 2.306,93
		K	R\$ 1.785,10	R\$ 2.376,14
		L	R\$ 1.838,65	R\$ 2.447,42
		M	R\$ 1.893,81	R\$ 2.520,85
		N	R\$ 1.950,62	R\$ 2.596,47



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB 11

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA)	Arquiteto Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho Engenheiro de Tráfego Engenheiro Elétrico Engenheiro Ambiental Engenheiro Mecânico Engenheiro Sanitarista	A	R\$ 3.370,00	R\$ 4.500,00
		B	R\$ 3.471,10	R\$ 4.635,00
		C	R\$ 3.575,23	R\$ 4.774,05
		D	R\$ 3.682,49	R\$ 4.917,27
		E	R\$ 3.792,96	R\$ 5.064,79
		F	R\$ 3.906,75	R\$ 5.216,73
		G	R\$ 4.023,96	R\$ 5.373,24
		H	R\$ 4.144,67	R\$ 5.534,43
		I	R\$ 4.269,02	R\$ 5.700,47
		J	R\$ 4.397,09	R\$ 5.871,48
		K	R\$ 4.529,00	R\$ 6.047,62
		L	R\$ 4.664,87	R\$ 6.229,05
		M	R\$ 4.804,81	R\$ 6.415,92
		N	R\$ 4.948,96	R\$ 6.608,40

VB 12

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Especialidades A (PE-A)	Administrador Analista de Sistema Auditor em Saúde Auditor Bibliotecário Economista Estatístico Geógrafo Jornalista Sociólogo Turismólogo	A	R\$ 1.746,30	R\$ 2.444,84
		B	R\$ 1.798,69	R\$ 2.518,19
		C	R\$ 1.852,65	R\$ 2.593,73
		D	R\$ 1.908,23	R\$ 2.671,54
		E	R\$ 1.965,48	R\$ 2.751,69
		F	R\$ 2.024,44	R\$ 2.834,24
		G	R\$ 2.085,17	R\$ 2.919,27
		H	R\$ 2.147,73	R\$ 3.006,84
		I	R\$ 2.212,16	R\$ 3.097,05
		J	R\$ 2.278,53	R\$ 3.189,96
		K	R\$ 2.346,88	R\$ 3.285,66
		L	R\$ 2.417,29	R\$ 3.384,23
		M	R\$ 2.489,81	R\$ 3.485,76
		N	R\$ 2.564,50	R\$ 3.590,33

VB 13

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Especialidades B (PE-B)	Assistente Social Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo	A	R\$ 1.900,00	R\$ 2.800,00
		B	R\$ 1.957,00	R\$ 2.884,00
		C	R\$ 2.015,71	R\$ 2.970,52
		D	R\$ 2.076,18	R\$ 3.059,64
		E	R\$ 2.138,47	R\$ 3.151,42



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

		F	R\$ 2.202,62	R\$ 3.245,97
		G	R\$ 2.268,70	R\$ 3.343,35
		H	R\$ 2.336,76	R\$ 3.443,65
		I	R\$ 2.406,86	R\$ 3.546,96
		J	R\$ 2.479,07	R\$ 3.653,36
		K	R\$ 2.553,44	R\$ 3.762,97
		L	R\$ 2.630,04	R\$ 3.875,85
		M	R\$ 2.708,95	R\$ 3.992,13
		N	R\$ 2.790,21	R\$ 4.111,89

VB 14

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Contabilidade Pública (PCP)	Contador	A	R\$ 3.370,00	R\$ 4.500,00
		B	R\$ 3.471,10	R\$ 4.635,00
		C	R\$ 3.575,23	R\$ 4.774,05
		D	R\$ 3.682,49	R\$ 4.917,27
		E	R\$ 3.792,96	R\$ 5.064,79
		F	R\$ 3.906,75	R\$ 5.216,73
		G	R\$ 4.023,96	R\$ 5.373,24
		H	R\$ 4.144,67	R\$ 5.534,43
		I	R\$ 4.269,02	R\$ 5.700,47
		J	R\$ 4.397,09	R\$ 5.871,48
		K	R\$ 4.529,00	R\$ 6.047,62
		L	R\$ 4.664,87	R\$ 6.229,05
		M	R\$ 4.804,81	R\$ 6.415,92
		N	R\$ 4.948,96	R\$ 6.608,40

VB 15

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional em Fiscalização (PF)	Fiscal de Rendas	A	R\$ 1.920,94	R\$ 2.532,14
		B	R\$ 1.978,57	R\$ 2.608,10
		C	R\$ 2.037,93	R\$ 2.686,35
		D	R\$ 2.099,06	R\$ 2.766,94
		E	R\$ 2.162,03	R\$ 2.849,95
		F	R\$ 2.226,90	R\$ 2.935,44
		G	R\$ 2.293,70	R\$ 3.023,51
		H	R\$ 2.362,51	R\$ 3.114,21
		I	R\$ 2.433,39	R\$ 3.207,64
		J	R\$ 2.506,39	R\$ 3.303,87
		K	R\$ 2.581,58	R\$ 3.402,98
		L	R\$ 2.659,03	R\$ 3.505,07
		M	R\$ 2.738,80	R\$ 3.610,23
		N	R\$ 2.820,97	R\$ 3.718,53



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VB 16

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional na Área Jurídica (PAJ)	Procurador Municipal	A	R\$ 2.619,45	R\$ 3.667,24
		B	R\$ 2.698,03	R\$ 3.777,26
		C	R\$ 2.778,97	R\$ 3.890,57
		D	R\$ 2.862,34	R\$ 4.007,29
		E	R\$ 2.948,21	R\$ 4.127,51
		F	R\$ 3.036,66	R\$ 4.251,34
		G	R\$ 3.127,76	R\$ 4.378,88
		H	R\$ 3.221,59	R\$ 4.510,24
		I	R\$ 3.318,24	R\$ 4.645,55
		J	R\$ 3.417,79	R\$ 4.784,92
		K	R\$ 3.520,32	R\$ 4.928,46
		L	R\$ 3.625,93	R\$ 5.076,32
		M	R\$ 3.734,71	R\$ 5.228,61
		N	R\$ 3.846,75	R\$ 5.385,47

VB 17

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional na Área Ambiental (PAA)	Biólogo	A	R\$ 1.746,30	R\$ 2.444,84
		B	R\$ 1.798,69	R\$ 2.518,19
		C	R\$ 1.852,65	R\$ 2.593,73
		D	R\$ 1.908,23	R\$ 2.671,54
		E	R\$ 1.965,48	R\$ 2.751,69
		F	R\$ 2.024,44	R\$ 2.834,24
		G	R\$ 2.085,17	R\$ 2.919,27
		H	R\$ 2.147,73	R\$ 3.006,84
		I	R\$ 2.212,16	R\$ 3.097,05
		J	R\$ 2.278,53	R\$ 3.189,96
		K	R\$ 2.346,88	R\$ 3.285,66
		L	R\$ 2.417,29	R\$ 3.384,23
		M	R\$ 2.489,81	R\$ 3.485,76
		N	R\$ 2.564,50	R\$ 3.590,33

VB 18

CARGO	VENCIMENTO
Estabilidade Financeira - Coordenação	R\$ 2.979,00
Estabilidade Financeira - Secretário Adjunto e correlatos	R\$ 5.004,72
Estabilidade Financeira - Secretário Municipal e correlatos	R\$ 8.222,04



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO V

**GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO ESPECIAL E PERMANENTE, PREGÃO E
EQUIPE DE APOIO E COMISSÃO PARA ANÁLISE DE PROJETOS – GPC**

GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – GRT/SEMOP

ITEM	REFERÊNCIA	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
01	Pregoeiro (a) Oficial Presencial / Eletrônico	R\$ 800,00
02	Presidente de Comissão Permanente Especial de Licitação	R\$ 800,00
03	Equipe de Apoio - Membro de Comissão Permanente Especial de Licitação	R\$ 450,00
04	Presidente de Comissão Permanente de Cadastro	R\$ 800,00
05	Membros de Comissão Permanente de Cadastro	R\$ 450,00
06	Presidente da Comissão Especial de Leilão	R\$ 450,00
07	Membro da Comissão Especial de Leilão	R\$ 450,00
08	Presidente de Comissão Permanente de Inquérito Administrativo	R\$ 800,00
09	Membro de Comissão Permanente de Inquérito Administrativo	R\$ 400,00
10	Presidente de Comissão/Grupo Especial	R\$ 320,00
11	Membro de Comissão/Grupo Especial	R\$ 250,00
12	Presidente de Comissão de Análise de Projetos (SEMAP)	R\$ 400,00
13	Membros de Comissão de Análise de Projetos (SEMAP)	R\$ 320,00
14	Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT/SEMOP) aos servidores ocupantes do cargo/função de Profissional de Engenharia e Arquitetura – Função: Engenheiro, quando desempenham funções de fiscalizações.	R\$ 1.800,00



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

	Agente Municipal de Trânsito e Transporte Fiscal de Obras Privadas Fiscal de Postura e Serviços Fiscal de Vigilância Sanitária		Fiscal de Trânsito e Transporte Fiscal de Obras Privadas Fiscal de Postura e Serviços Fiscal de Vigilância Sanitária Fiscal de Feira e Mercado
Profissional em Especialidades (PE)	Administrador Analista de Sistema Auditor em Saúde Auditor Bibliotecário Contador Economista Estatístico Geógrafo Jornalista Sociólogo Turismólogo	Profissional em Especialidades A (PE-A)	Administrador Analista de Sistema Auditor em Saúde Auditor Bibliotecário Contador Economista Estatístico Geógrafo Jornalista Sociólogo Turismólogo
		Profissional em Contabilidade Pública	Contador
Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA)	Arquiteto Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho Engenheiro de Tráfego Engenheiro Elétrico Engenheiro Florestal Engenheiro Mecânico Engenheiro Sanitarista	Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA)	Arquiteto Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho Engenheiro de Tráfego Engenheiro Elétrico Engenheiro Ambiental Engenheiro Mecânico Engenheiro Sanitarista
Profissional Especialista em Saúde I (PES 1)	Assistente Social Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Profissional em Especialidades B (PE-B)	Assistente Social Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo
Profissional na Área Ambiental (PAA)	Biólogo Oceanógrafo	Profissional na Área Ambiental (PAA)	Biólogo



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 4686/2022

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA – SETAC, DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 88, inc. V, da Lei Orgânica do Município de Guarapari, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania, pertencentes ao Município de Guarapari, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, objetivando assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização e aperfeiçoamento do servidor e a qualidade dos serviços públicos colocados à disposição dos munícipes.

Parágrafo Único - Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos são específicos da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, não se estendendo a nenhuma outra Unidade Administrativa.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos será operacionalizado mediante a normatização dos seguintes conceitos fundamentais:

I – CARGO PÚBLICO: conjunto de funções, criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e vencimento nominal para o provimento em caráter efetivo.

II – FUNÇÃO: conjunto de atividades e responsabilidades cometidas aos servidores efetivos do Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

III – SERVIDOR EFETIVO: pessoa legalmente investida no cargo público, através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

IV – ENQUADRAMENTO: ato que oficializa a mudança de cargo do servidor, levando em consideração os mesmos parâmetros de atribuições e padrões de vencimentos.

V – NÍVEL: escalonamento do cargo para efeito da Promoção por Antiguidade.

VI – VENCIMENTO BÁSICO: valor estabelecido na tabela onde consta o nível de vencimento, sobre o qual incidem todas as vantagens atribuídas ao servidor, independente de qualquer outro enquadramento ou denominação a que tenha sido submetido por Lei excepcional.

VII – PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO: vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o servidor na busca de sua formação acadêmica e de conhecimentos adicionais.

VIII – PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE: a Progressão por Antiguidade é a passagem de um nível para o outro tendo por base o tempo de serviço.

Art.3º - O Plano de Cargos e Vencimentos determinará os cargos públicos e suas funções, bem como seus vencimentos, progressões e enquadramento dos cargos já existentes e os que forem legalmente criados.

Art. 4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos os seguintes anexos:

- I – Relação dos Cargos e Funções - Anexos I - A até I - D;
- II – Requisitos e Atividades dos Cargos e Funções – Anexo II;
- III – Tabela de Pontuação da Progressão por Aperfeiçoamento – Anexo III;
- IV - Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis – Anexo IV (VB 01 a VB 04)
- V – Alteração nos cargos e funções – Anexo V.

**CAPÍTULO III
DOS CARGOS EFETIVOS**

Art. 5º. Os cargos públicos pertencentes à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania de Guarapari serão providos por servidores convocados mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, assim denominados:



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Nº DE ORD.	NOME DO CARGO	REFERÊNCIA	ANEXO
01	Agente de Atendimento em Assistência Social	AAAS	I-A
02	Técnico Operacional em Assistência Social	TOAS	I-B
03	Profissional Especialista em Assistência Social - A	PEAS-A	I-C
04	Profissional Especialista em Assistência Social - B	PEAS-B	I-D

Parágrafo Único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo possuem descrições e requisitos específicos que estão distribuídos em diversas funções relacionadas no Anexo II, desta Lei.

Art. 6º. Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei, serão escalonados em níveis representados por letras em ordem alfabética, identificados nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis constantes dos anexos IV.

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO**

Art. 7º. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei.

Parágrafo único. Os servidores aprovados em concurso público serão regidos pelo regime ESTATUTÁRIO, e, obrigatoriamente iniciarão no **Nível "A"**, da respectiva tabela do cargo a que for nomeado.

**CAPÍTULO V
DAS PROGRESSÕES**

Art. 8º. A progressão se dará por **Antiguidade** e **Aperfeiçoamento** cumprindo rigorosamente os critérios estabelecidos para cada modalidade.

Art. 9º. O servidor somente fará jus às progressões previstas nesta Lei se atender os seguintes quesitos, cumulativamente:

- I - ter cumprido integralmente o estágio probatório;
- II - estar em efetivo exercício do cargo na Administração Direta do Município de Guarapari, inclusive nos casos de exercício de cargo de provimento em comissão e afastamento para o exercício de mandato sindical;
- III - cumprir os critérios específicos determinados para a concessão das progressões.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 10. Não serão considerados como efetivo exercício no cargo, para fins das progressões descritas no artigo 8º, os afastamentos decorrentes de:

- I – falta injustificada;
- II – suspensão disciplinar;
- III – licença sem vencimento.

SEÇÃO I

Progressão por Antiquidade

Art. 11. A progressão por antiguidade é a passagem de um nível para o outro e tem por base o tempo de serviço, sendo realizada com a observância dos seguintes critérios:

- I - O tempo de serviço corresponde ao efetivo exercício da função para o qual o servidor foi concursado, exercido na Prefeitura Municipal de Guarapari;
- II - É automática, sendo a contagem do período da primeira progressão iniciada logo após o cumprimento do estágio probatório;
- III - O interstício mínimo é de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da última Progressão por Antiquidade;
- IV - O servidor deve estar desempenhando as atribuições do cargo, observando-se as exceções discriminadas no inciso I, do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º Para a contagem do tempo de serviço são considerados como interrupção do exercício:

- I - O afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto o decorrente de readaptação, ocupar cargo em comissão da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania, exercer funções em órgãos, conselhos, comissões pertinentes ao Sistema Municipal de Assistência Social de Guarapari e exercer mandato eletivo em qualquer esfera governamental ou em entidade representativa de classe;
- II - Licença para tratamento de interesses particulares;
- III - Suspensão disciplinar ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;
- IV - Licença de saúde superior a 60 (sessenta) dias;

§ 2º Havendo interrupção no efetivo exercício da função, antes de completados 36 (trinta e seis) meses de interstício mínimo para fins de progressão por antiguidade, será completado o tempo restante após o reinício do efetivo exercício das funções no cargo.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º. O início da contagem do tempo para concessão da progressão por antiguidade, dos servidores que já passaram pelo período probatório, deverá ocorrer a partir da publicação desta Lei.

**SEÇÃO II
Progressão por Aperfeiçoamento**

Art. 12. A Progressão por Aperfeiçoamento, vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o servidor, será realizada com a observância dos seguintes critérios:

I – O servidor deverá obter no mínimo 20 (vinte) pontos na tabela constante no Anexo III.

II – O interstício mínimo é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da concessão da última progressão por aperfeiçoamento.

III – A progressão deverá ser requerida pelo servidor, mediante apresentação de documentos comprobatórios de certificação de escolaridade, graduação profissional, cursos, certificados de aperfeiçoamento profissional e outros eventos que possam ser considerados treinamentos a serem pontuados.

IV – O servidor deverá estar empenhando suas atribuições, salvo nos afastamentos excetuados no inciso I do § 1º do artigo 11.

§ 1º. Os documentos apresentados e analisados não poderão ser reapresentados para concessão de nova progressão.

§ 2º. Os documentos serão avaliados por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O valor pecuniário definido para cada progressão por aperfeiçoamento será de 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Servidor.

**CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO**

Art. 13. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao Servidor Público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constantes do Anexo IV (VB 01 a VB 04), parte integrante desta Lei.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. Os servidores, profissionais da área da Assistência Social, serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho:

- I – de 30 horas semanais;
- II – de 40 horas semanais.

Art. 15. Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, inclusive sábados, domingos e feriados, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

§ 1º. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) horas, sendo:

- I - De 14 (quatorze) plantões para jornada de 200 horas mensais;
- II – De 11 (onze) plantões para jornada de 150 horas mensais.

§ 2º. Os servidores designados para regime de plantão poderão ter jornada de 30 ou 40 horas semanais e, as horas trabalhadas a maior ou a menor, deverão ser compensadas no mês seguinte.

§ 3º - O Município regulamentará, por Ato do Poder Executivo, a jornada, as escalas e os plantões dos servidores, sendo observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem estrutura organizacional administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

§ 4º - Os servidores continuarão a cumprir a jornada, escala e plantões de trabalho que realizam na data da publicação do ato previsto no parágrafo anterior, sem prejuízo das ações administrativas.

CAPÍTULO VIII
DA GRATIFICAÇÃO

Art. 16. Fica instituída, sem prejuízo das vantagens previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guarapari, no âmbito da Secretaria Municipal e Trabalho, Assistência e Cidadania, a Gratificação por Participação em Comissão Especial e Permanente, Pregão e Equipe de Apoio e Comissão para Análise de Projetos – GPC.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º. A Gratificação instituída neste artigo, será percebida juntamente com a remuneração do servidor, não sendo a ela incorporada e nem servindo de base para vantagens, recolhimento ou obtenção de benefícios previdenciários, podendo ser suspensa a sua concessão a qualquer tempo.

§ 2º. O servidor terá direito à percepção da gratificação de que trata este artigo, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês em que estiver em exercício, a título de 13º (décimo terceiro) salário.

§ 3º. Compete ao Secretário Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania fiscalizar o efetivo cumprimento das atividades especiais para a concessão da Gratificação descrita neste artigo, bem como, disciplinar e ratificar o cumprimento das escalas de serviço, que serão anotadas e atestadas pela chefia imediata, e autorizadas pelo Prefeito Municipal para fins de pagamento.

§ 4º. A gratificação de que trata o caput deste artigo seguirá as mesmas disposições e valores contidos no Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Guarapari.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 17. Os servidores que, até a data da publicação da presente lei, fizerem jus a progressão por desempenho descritas nos artigos 11 e 12, da Lei nº 4.325/2019, terão as progressões garantidas, referentes ao período que constituiu o direito, conforme os ditames da lei vigente à época.

Parágrafo único. Após a concessão da última progressão por desempenho descrita no caput deste artigo, o próximo interstício de 36 (trinta e seis) meses será contado para fins de recebimento da progressão por antiguidade que substituirá a progressão por desempenho.

Art. 18. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo V desta Lei, passando os cargos de provimento efetivo constantes da coluna "Situação Atual" denominados conforme coluna "Situação Nova".

Art. 19. A distribuição do quantitativo de vagas dos cargos em suas respectivas funções será estabelecida pelo chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade do Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 20. Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

Art. 21. Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, o enquadramento de cargos e funções, a distribuição, a denominação dos cargos da administração pública municipal, sempre que necessário.

Art. 22. Será aplicado, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari.

Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 24. Ficam revogadas todas e quaisquer disposições legais municipais, mesmo aquelas não expressadas nesta Lei, desde que conflitantes ou incompatíveis com os preceitos contidos neste Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Guarapari (ES), 04 de abril de 2022

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)
Autoria do PL N°. 043/2022: Poder Executivo Municipal
Processo Administrativo N°. 7804/2022



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E QUANTITATIVOS

Anexo I - A		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - AGENTE DE ATENDIMENTO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Assistência Social (AAAS)	Auxiliar de cuidador	50

Anexo I - B		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - TÉCNICO OPERACIONAL EM ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Assistência Social (TOAS)	Cuidador Social	100
	Orientador Social	

Anexo I - C		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL A		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Assistência Social - A (PEAS-A)	Assistente Social	100
	Psicólogo	
	Pedagogo Social	

Anexo I - D		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES - PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL B		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Assistência Social - B (PEAS-B)	Terapeuta Ocupacional	30



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - REF: AAAS

REQUISITOS:

- Ter concluído o Ensino Fundamental e possuir qualificação específica, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: AUXILIAR DE CUIDADOR

Atividades

- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e possuir qualificação específica.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – REF: TOAS

REQUISITOS:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: CUIDADOR SOCIAL

Atividades:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o nível médio e qualificação específica.

Função: ORIENTADOR SOCIAL

Atividades:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído nível médio e qualificação específica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL A – REF: PEAS-A

REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES

Função: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades:

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.
- Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.
- Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.
- Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.
- Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.
- Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.
- Aplicar a legislação dos Programas Sociais.
- Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Função: PSICÓLOGO

Atividades:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento.
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.
- Elaborar e analisar projetos relacionados a área de atuação.
- Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.
- Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.
- Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.
- Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.
- Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Função: PEDAGOGO SOCIAL

Atividades:

- O pedagogo social tem a função de atuar em espaços onde crianças, jovens e idosos encontram-se em situações de vulnerabilidade social. Esse profissional está diretamente ligado na formação social e humana desses sujeitos, uma vez que deverá trabalhar questões valorativas, éticas, socialização, cidadania.
- O pedagogo atua atendendo grupos de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade social, através de um atendimento especializado que visa garantir uma emancipação social. Tendo o objetivo de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento de vínculos.
- Promove articulação, sensibilização e mobilização dos diversos setores do governo e da sociedade, no âmbito municipal/distrital; constitui comissão ou grupo de trabalho intersectorial com a finalidade de planejar, acompanhar a execução e monitorar as ações de enfrentamento do trabalho infantil;
- Elabora diagnóstico das situações de trabalho infantil;
- Apoia a execução dos serviços, programas e projetos da proteção social especial e da proteção social básica;
- Realiza monitoramento e avaliação das ações de enfrentamento ao trabalho infantil;
- Acompanha o registro das situações de trabalho infantil no Cadastro Único e nos sistemas pertinentes ao PETI;
- Organizar, mobilizar e monitorar os serviços e programas, priorizando o atendimento de crianças, adolescentes e famílias em situação de trabalho infantil;
- Busca soluções regionais e intersectoriais, em conjunto com o Estado, para as formas de trabalho infantil que necessitarem de intervenções regionalizadas;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Pedagogia.

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL B – REF: PEAS-B
REQUISITOS:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em edital de abertura de concurso público.

Função: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atividades:

- O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, é profissional competente para atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural.
- Estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados.
- Planeja, coordena, desenvolve, acompanha e avalia estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades.
- Desenvolve atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades.
- Realiza acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária.
- Planeja e executa atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida.
- Favorece atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda.
- Atua em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades.
- É profissional capacitado a trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho.
- Trabalha campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, a construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária e de favorecimento do diálogo intercultural.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- No campo social é profissional habilitado para intervir com o apenado no sistema prisional, em suas diferentes modalidades, para a organização das atividades cotidianas institucionais; para criação, manutenção e fortalecimento das redes pessoais, familiares e sociais, em projetos de qualificação profissional, geração de renda e inserção no mercado de trabalho, constituição de projetos de futuro, além de ser habilitado para emissão de parecer, atestado ou laudos periciais com relação às habilidades laborais.
- No campo social desenvolve, por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional e como instrumento para a realização de acompanhamento de medidas de protetivas e socioeducativas, projetos individuais e coletivos para o cumprimento de medidas sociais e decisões judiciais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS:		
AGENTE DE ATENDIMENTO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – (AAAS)		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Médio	15	1
II – Conclusão do Curso Superior	20	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	1
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão		20

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS:		
TÉCNICO OPERACIONAL EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – (TOAS)		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Superior	20	1
II – Conclusão de Cursos de Pós-Graduação e Doutorado relacionados às funções do Servidor.	10	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	1
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO		
Tabela de Pontuação		
CARGOS:		
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL A – (PEAS-A)		
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL B – (PEAS-B)		
Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão de Curso de Pós-Graduação relacionado às funções do Servidor.	15	1
II – Conclusão de Curso de Doutorado relacionado às funções do Servidor.	15	1
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	3	5
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	5	2
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	2
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	4
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS E NÍVEIS

VB 01

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 40H
Agente de Atendimento em Assistência Social AAAS	Auxiliar de Cuidador	A	R\$ 1.280,00
		B	R\$ 1.318,40
		C	R\$ 1.357,95
		D	R\$ 1.398,69
		E	R\$ 1.440,65
		F	R\$ 1.483,87
		G	R\$ 1.528,39
		H	R\$ 1.574,24
		I	R\$ 1.621,47
		J	R\$ 1.670,11
		K	R\$ 1.720,21
		L	R\$ 1.771,82
		M	R\$ 1.824,97
		N	R\$ 1.879,72

VB 02

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 40H
Técnico Operacional em Assistência Social (TOAS)	Cuidador Social Orientador Social	A	R\$ 1.400,00
		B	R\$ 1.442,00
		C	R\$ 1.485,26
		D	R\$ 1.529,82
		E	R\$ 1.575,71
		F	R\$ 1.622,98
		G	R\$ 1.671,67
		H	R\$ 1.721,82
		I	R\$ 1.773,48
		J	R\$ 1.826,68
		K	R\$ 1.881,48
		L	R\$ 1.937,93
		M	R\$ 1.996,07
		N	R\$ 2.055,95

VB 03

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H	VENCIMENTO 40H
Profissional Especialista em Assistência Social A (PEAS-A)	Assistente Social Psicólogo Pedagogo Social	A	R\$ 1.900,00	R\$ 2.800,00
		B	R\$ 1.957,00	R\$ 2.884,00
		C	R\$ 2.015,71	R\$ 2.970,52
		D	R\$ 2.076,18	R\$ 3.059,64
		E	R\$ 2.138,47	R\$ 3.151,42
		F	R\$ 2.202,62	R\$ 3.245,97
		G	R\$ 2.268,70	R\$ 3.343,35
		H	R\$ 2.336,76	R\$ 3.443,65



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

		I	R\$ 2.406,86	R\$ 3.546,96
		J	R\$ 2.479,07	R\$ 3.653,36
		K	R\$ 2.553,44	R\$ 3.762,97
		L	R\$ 2.630,04	R\$ 3.875,85
		M	R\$ 2.708,95	R\$ 3.992,13
		N	R\$ 2.790,21	R\$ 4.111,89

VB 04

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO 30H
Profissional Especialista em Assistência Social B (PEAS-B)	Terapeuta Ocupacional	A	R\$ 2.619,45
		B	R\$ 2.698,03
		C	R\$ 2.778,97
		D	R\$ 2.862,34
		E	R\$ 2.948,21
		F	R\$ 3.036,66
		G	R\$ 3.127,76
		H	R\$ 3.221,59
		I	R\$ 3.318,24
		J	R\$ 3.417,79
		K	R\$ 3.520,32
		L	R\$ 3.625,93
		M	R\$ 3.734,71
		N	R\$ 3.846,75



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

ALTERAÇÃO NOS CARGOS E FUNÇÕES

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS			
SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
Cargo	Função	Cargo	Função
Profissionais Especialista em Saúde I (PES-1)	Assistente Social	Profissionais Especialista em Assistência Social – A (PEAS-A)	Assistente Social
	Fisioterapeuta		Psicólogo
	Fonaudiólogo		Pedagogo Social
	Nutricionista		
	Psicólogo		
	Pedagogo Social	Profissionais Especialista em Assistência Social – B (PEAS-B)	Terapeuta ocupacional
	Terapeuta ocupacional		



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 4687/2022

**DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DA TABELA
DE VENCIMENTOS PARA OS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no Art. 88, inciso V da Lei Orgânica do Município - LOM, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica concedido aos profissionais da Educação, que exercem cargo no Magistério Público Municipal, reajuste salarial, com índices variáveis (de 49% a 10,16%), conforme **ANEXO I**, incidentes sobre a tabela de reajuste de que trata a Lei Nº. 4398 de março de 2020.

Art. 2º. Serão beneficiados com o reajuste, estabelecido pelo *caput* do artigo anterior, os profissionais investidos em cargos e funções especificamente do Magistério, lotados na Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**.

Art. 3º. Os novos valores dos vencimentos relativos às classes/níveis dos profissionais do magistério são os constantes do Anexo I.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2022.

Guarapari – ES., 04 de abril de 2022

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO- 25 HORAS SEMANAIS 2022																
CARREIRA		REFERÊNCIAS														
CLASSES	NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO MAPA ,MAPB e MAPP	I	2407,63	2455,78	2504,89	2554,99	2606,09	2658,21	2711,38	2765,61	2820,92	2877,34	2934,88	2993,58	3053,45	3114,52	3176,81
	II	2412,65	2460,90	2510,12	2560,32	2611,53	2663,76	2717,03	2771,37	2826,80	2883,34	2941,00	2999,82	3059,82	3121,02	3183,44
	III	2424,09	2472,57	2522,02	2572,47	2623,91	2676,39	2729,92	2784,52	2840,21	2897,01	2954,95	3014,05	3074,34	3135,82	3198,54
	IV	2436,45	2485,17	2534,88	2585,58	2637,29	2690,03	2743,83	2798,71	2854,68	2911,78	2970,01	3029,41	3090,00	3151,80	3214,84
	V	2489,19	2538,98	2589,76	2641,55	2694,38	2748,27	2803,24	2859,30	2916,49	2974,82	3034,31	3095,00	3156,90	3220,04	3284,44
	VI	2986,93	3046,67	3107,60	3169,75	3233,15	3297,81	3363,77	3431,04	3499,66	3569,66	3641,05	3713,87	3788,15	3863,91	3941,19
	VII	3285,62	3351,33	3418,36	3486,72	3556,46	3627,59	3700,14	3774,14	3849,62	3926,62	4005,15	4085,25	4166,96	4250,30	4335,30
CARREIRA		REFERÊNCIAS														
CLASSES	NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO MAPA ,MAPB e MAPP	I	3240,35	3305,16	3371,26	3438,69	3507,46	3577,61	3649,16	3722,14	3796,59	3872,52	3949,97	4028,97	4109,55	4191,74	4275,57
	II	3247,11	3312,05	3378,29	3445,86	3514,77	3585,07	3656,77	3729,91	3804,50	3880,59	3958,21	4037,37	4118,12	4200,48	4284,49
	III	3262,51	3327,76	3394,31	3462,20	3531,45	3602,07	3674,12	3747,60	3822,55	3899,00	3976,98	4056,52	4137,65	4220,41	4304,81
	IV	3279,14	3344,72	3411,61	3479,85	3549,44	3620,43	3692,84	3766,70	3842,03	3918,87	3997,25	4077,19	4158,74	4241,91	4326,75
	V	3350,13	3417,13	3485,47	3555,18	3626,29	3698,81	3772,79	3848,24	3925,21	4003,71	4083,79	4165,46	4248,77	4333,75	4420,42
	VI	4020,01	4100,41	4182,42	4266,07	4351,39	4438,42	4527,19	4617,73	4710,09	4804,29	4900,38	4998,38	5098,35	5200,32	5304,32
	VII	4422,01	4510,45	4600,66	4692,67	4786,52	4882,26	4979,90	5079,50	5181,09	5284,71	5390,40	5498,21	5608,18	5720,34	5834,75

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO NÃO HABILITADO	PC I	2166,87
	PC II	2171,39
	PC III	2181,67
	PC IV	2192,80



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº.4788/2022

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ABONO DE
PRODUTIVIDADE AOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município – LOM, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder um abono de produtividade no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), em parcela única, não incorporável à remuneração a qualquer título, aos servidores públicos pertencentes ao quadro funcional, em exercício no mês de dezembro de 2022, da Administração Direta e Indireta, integrante da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Complementar Nº. 102/2017, excetuando-se os Profissionais do Magistério da rede municipal de ensino.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder um abono de produtividade no valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), em parcela única, não incorporável à remuneração a qualquer título, aos Profissionais do Magistério pertencentes a rede municipal de ensino, localizados na Secretaria Municipal da Educação - **SEMED**, em exercício no mês de dezembro de 2022.

Art. 3º. O abono de produtividade, de que trata esta Lei, não integrará os vencimentos para efeito de concessão de vantagens pessoais.

Parágrafo Único. Sobre o valor do abono não incidirão descontos e vantagens pessoais, exceto se a legislação em vigor assim o determinar.

Art. 4º. O servidor que acumule cargo ou emprego na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal fará jus à percepção de um único abono.

Art. 5º. Excetuam-se da percepção do abono, de que trata esta lei, os cargos eletivos de Prefeito, Vice-Prefeito e os cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal e as estes equiparados por lei, conforme prelecionado no § 4º, do Art. 39, da Constituição Federal.

Art. 6º. Para subsidiar as despesas decorrentes desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial, se necessário, junto ao orçamento vigente.

Art. 7º. Os critérios e a forma de pagamento do abono capitulado nesta Lei, serão definidos em regulamento próprio do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari – ES., 23 de dezembro de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº. 129/2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guarapari **APROVOU** ele **SANCIONA** a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Cria e insere na estrutura organizacional da **Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC**, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão:

- I – Subcoordenação de Abordagem e Acolhimento, Padrão Geral PC-6.
- II – Coordenação do Centro de Referência Especializado para População em situação de Rua – CENTRO POP, Padrão Geral PC-5.

Art. 2º - Cria e insere na estrutura organizacional da **Secretaria Municipal da Educação**, o seguinte Cargo de Provimento em Comissão:

- I – Coordenação de Operações Financeiras, Padrão Geral PC-5.

Art. 3º - Cria e insere na estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP**, o seguinte Cargo de Provimento em Comissão:

- I – Inspetor de Serviços Urbanos, Padrão Geral PC-2.

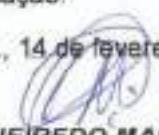
Art. 4º - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Nº. 102/2017, e as alterações aqui praticadas serão inseridas no texto original, como se nela estivesse transcrita.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar modificações, através de Decreto, nas subordinações dos órgãos, cargos de provimento em comissão e nos objetivos e atribuições dos órgãos, que compõem a Estrutura Organizacional do Município.

Art. 6º - Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, a distribuição, redistribuição, a denominação dos cargos e o funcionamento geral dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, disciplinada pela Lei Complementar Nº. 102/2017.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos no primeiro dia do mês subsequente à sua publicação.

Guarapari - ES., 14 de fevereiro de 2022.


EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 130/2022

**ALTERA DISPOSITIVOS NA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçados nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município – **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fixa novos valores dos vencimentos constantes do Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO, ORDENADOS POR SIMBOLOS e REFERENCIAIS, da Lei Complementar Nº. 102, de 10 de outubro de 2017, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º. Altera dispositivo de cargos de provimento em comissão, como se segue:

I - Atual Gerência de Defesa Civil – Ref. **PC-7**, para Coordenação de Defesa Civil, Ref. **PC-6**, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras Públicas – **SEMOP**, constante da Lei Complementar Nº. 102/2017 – Estrutura Organizacional Administrativa do Município de Guarapari.

II - Cria e insere o cargo de provimento em comissão de Supervisão de Pesca, Agropecuária e Agricultura, Ref. **PC-5**, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – **SEMAG**, constante da Lei Complementar Nº. 102/2017.

III - Altera dispositivo do cargo de provimento em comissão passando a atual Gerência Setorial de Pessoal – Ref. **PC-7**, para Coordenação Setorial de Pessoal, Ref. **PC-6**, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação - **SEMED**, constante da Lei Complementar Nº. 102/2017.

IV - Altera dispositivo do cargo de provimento em comissão passando a atual Gerência de Controle de Transporte Oficial – Ref. **PC-8**, para Coordenação de Controle de Transporte Oficial e Escolar, Ref. **PC-6**, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação - **SEMED**, constante da Lei Complementar Nº. 102/2017.

V - Cria e insere o cargo de provimento em comissão de Coordenação Administrativa, Ref. **PC-6**, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação – **SEMED**, passando a integrar a Lei Complementar Nº. 102/2017.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

VI - Altera dispositivo do cargo de provimento em comissão passando a atual Gerência de Turismo – Ref. **PC-8**, para Coordenação de Turismo, Ref. **PC-6**, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - **SETEC**, constante da Lei Complementar Nº. 102/2017.

VII - Altera dispositivo do cargo de provimento em comissão passando a atual Gerência de Planejamento Orçamentário – Ref. **PC-8**, para Coordenação de Planejamento Orçamentário, Ref. **PC-6**, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - **SEMFA**, constante da Lei Complementar Nº. 102/2017.

Art. 3º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, respeitadas as limitações constitucionais, a regulamentar por Decreto a organização, a adequação da estrutura, a distribuição, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal, desde que não impliquem aumento de despesa.

Art. 4º. Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Nº. 102/2017, e as alterações aqui praticadas serão inseridas no texto original, como se nela estivesse transcrita.

Art. 5º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, se necessário, para atender às despesas decorrentes da implementação desta Lei Complementar.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar Nº. 113/2019.

Guarapari - ES, 04 de abril de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar (PLC)
Autoria do PLC Nº. 003/2022: Poder Executivo Municipal
Processo Administrativo Nº. 7884/2022



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS NOVOS VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, COM SÍMBOLOS REFERENCIAIS**

CARGOS	REFERÊNCIA	VALOR R\$
SECRETÁRIO ADJUNTO	PC-2	R\$ 4.650,00
INSPETOR DE SERVIÇOS	PC-3	R\$ 4.200,00
ANALISTA, DIREÇÃO, ESPECIALISTA E ASSESSORIA	PC-4	R\$ 3.500,00
SUPERVISÃO	PC-5	R\$ 3.200,00
COORDENAÇÃO	PC-6	R\$ 2.600,00
SUBCOORDENAÇÃO	PC-7	R\$ 2.200,00
GERÊNCIA	PC-8	R\$ 2.100,00
SUBGERÊNCIA, SECRETÁRIO EXECUTIVO	PC-9	R\$ 1.500,00
CHEFE DE EXPEDIENTE	PC-10	R\$ 1.250,00
COORDENAÇÃO DE AUDITORIA	FC-2	R\$ 2.200,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 133/2022

**ACRESCENTA O ART. 2º A NA LEI COMPLEMENTAR
Nº. 077/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município – **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. A Lei Complementar Nº. 077, de 02 abril de 2015, passa a vigor acrescido do **Art. 2º - A**, como se nela transcrita, e terá a seguinte redação:

"Art. 2º - A. Os servidores titulares do cargo/funções de **AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE B / AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, em atividade na Administração Direta do Poder Executivo, fazem jus ao adicional de insalubridade, enquanto expostos e submetidos a condição de trabalho insalubre.

Parágrafo Único. O adicional de insalubridade será de 20% (vinte por cento) calculado sobre piso salarial profissional nacional fixado pelo Governo Federal, conforme Art. 9º-A e §§ da Lei Federal Nº. 11.350, de 5 de outubro de 2006."

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari – ES., 26 de dezembro de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal