



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	782
PROC.	434/2019
C.M.	188

LEI Nº 9.800

De 27 de novembro de 2019

Autógrafo nº 382/19 – Projeto de Lei nº 377/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Prefeitura do Município de Araraquara, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Prefeitura do Município de Araraquara, fundamentando-se nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos, empregos e carreiras;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – reconhecimento e valorização do empregado público e do empregado público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IV – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- V – ética pública; e
- VI – eficiência administrativa.

§ 1º Caberá à Prefeitura do Município de Araraquara, por intermédio de sua atuação direta, ou por meio de convênios e parcerias, proporcionar condições para a concretização dos valores referidos nos incisos do “caput” deste artigo.

§ 2º O PCCV não se aplica aos seguintes casos:

- I – contratação por tempo determinado para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei;
- II – servidores dos órgãos da Administração Indireta, quando estes possuírem PCCV próprio;
- III – profissionais da educação da Prefeitura do Município de Araraquara; e
- IV – servidores integrantes do Quadro Suplementar à Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

Handwritten signature and initials



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	483
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

Art. 2º Para os fins desta lei considera-se:

I – emprego público: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo;

II – cargo em comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

III – empregado público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto com o Poder Executivo Municipal, regido pela Consolidação de Leis compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

IV – carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada por meio da evolução funcional, nas modalidades de progressão ou promoção nas referências de vencimentos, nos termos da lei;

V – função de confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, cuja investidura se dará por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo, por livre nomeação e desinvestidura;

VI – função-atividade: conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público ocupante de emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VII – promoção: passagem do empregado de uma referência para outra superior, mediante habilitação pela apresentação de títulos ou submissão a processo seletivo para avaliação de desempenho, na forma da lei e de regulamento;

VIII – progressão: passagem do empregado de uma referência para outra superior, por antiguidade, mediante habilitação, na forma da lei e de regulamento;

IX – remuneração: retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de emprego ou cargo público, composta pelo vencimento-base, acrescida das demais vantagens pessoais;

X – vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao empregado público pelo exercício de cargo ou função pública; e

XI – falta justificada: falta que não implica em descontos salariais, decorrente de:

a) licenças gala, nojo, maternidade, adotante e paternidade;

b) afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	784
PROC.	474/2019
C.M.	88

- c) período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri;
- d) folga eleitoral;
- e) atestado humanitário;
- f) atestado médico validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;
- g) falta abonada, na forma regulamentar; e
- h) doação de sangue, nos limites da legislação trabalhista, na forma regulamentar.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º Ficam estabelecidos os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, as funções de confiança e as funções-atividade, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara, indicados nos seguintes anexos que integram esta lei:

- I – Anexos I-A, I-B, I-C e I-D – Empregos Públicos de Provimento Efetivo;
- II – Anexo II – Cargos Públicos de Provimento em Comissão;
- III – Anexo III – Funções de Confiança;
- IV – Anexo IV – Funções-Atividade; e
- V – Anexo V – Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo.

Seção I Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Subseção I Disposições Gerais

Art. 4º A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I-A far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ou mediante prévia aprovação em processo seletivo, nas hipóteses constitucionalmente previstas, desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

- I – possuir a nacionalidade brasileira;
- II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	385
PROC.	474/2019
C.M.	88

V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – possuir aptidão física e mental;

VII – possuir perfil psicológico adequado ao exercício da função, a ser verificado por meio de exame psicotécnico, mediante previsão expressa no edital normativo do concurso;

VIII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão; e

IX – apresentar, no ato da convocação para admissão, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, das justiças especial e comum, incluindo execuções penais.

§ 1º Os requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei.

§ 2º A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto no Anexo I-A desta lei, especificadas em edital normativo do concurso, conforme as atribuições do emprego público, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos ou titulação específica, na forma da lei e do edital normativo do concurso.

§ 4º Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas em percentual estabelecido na legislação vigente:

I - às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e

II – às pessoas negras.

§ 5º Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-A desta lei.

Subseção II Da estabilidade

Art. 5º Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	786
PROC.	474/2019
C.M.	188

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Subseção III

Das atribuições, das vagas, da escolaridade e da jornada dos empregos de provimento efetivo

Art. 6º As atribuições sumárias, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida e a jornada de trabalho dos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei, com as especificações estabelecidas em regulamento ou no edital normativo do concurso.

§ 1º A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 36 (trinta e seis) horas semanais, podendo ser diferenciada quando tal diferenciação decorrer desta própria lei, de lei específica ou de regime jurídico adotado pelo Município de Araraquara.

§ 2º A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para os seguintes empregos públicos, na forma regulamentar:

- I – Agente de Enfermagem;
- II – Assistente Administrativo de Urgência e Emergência;
- III – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado;
- IV – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência;
- V – Auxiliar de Serviços Públicos;
- VI – Carpinteiro;
- VII – Dentista horista;
- VIII – Eletricista;
- IX – Encanador;
- X – Enfermeiro;
- XI – Farmacêutico;
- XII – Fiscal Municipal;
- XIII – Guarda Civil Municipal;
- XIV – Inspetor de Vigilância em Saúde;
- XV – Marceneiro;
- XVI – Médico Especialista horista;
- XVII – Médico Generalista horista;
- XVIII – Motorista;
- XIX – Motorista Socorrista;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	787
PROC.	474/2019
C.M.	

XX – Pedreiro;
XXI – Pintor;
XXII – Serralheiro;
XXIII – Servente de Obras;
XXIV – Técnico de Enfermagem;
XXV – Técnico em Imobilização Ortopédica; e
XXVI – Técnico em Laboratório.

§ 3º A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 6 (seis) horas por 18 (dezoito) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para o emprego público de Agente de Trânsito, na forma regulamentar.

§ 4º Os ocupantes de emprego público de Médico e de Cirurgião Dentista, nas modalidades Generalista ou Especialista, poderão migrar para o regime de horista recebendo a remuneração correspondente às horas trabalhadas, desde que haja congruência entre o interesse da Administração e do servidor, assim como os ocupantes de emprego público de Médico horista e de Cirurgião Dentista horista, nas modalidades Generalista ou Especialista, poderão, pelo mesmo mecanismo, migrar para o sistema de remuneração mensal correspondente, considerando a carga horária semanal do emprego público em questão.

§ 5º O ocupante do emprego público de Cirurgião Dentista horista, nas modalidades Generalista ou Especialista, no caso de laborar em unidade de urgência e emergência ou no SAMU, não poderá cumprir carga horária inferior a 10 (dez) horas semanais.

§ 6º O ocupante do emprego público de Médico horista, nas modalidades Generalista ou Especialista, no caso de laborar em unidades de urgência e emergência ou no SAMU, não poderá cumprir carga horária inferior a 80 (oitenta) horas mensais.

§ 7º Qualquer emprego público de nível superior submetido ao regime horista poderá solicitar a ampliação da sua carga horária regular, até o limite estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a consequente ampliação no seu vencimento, ou poderá solicitar a redução da sua carga horária regular – Redução da Carga de Trabalho - em até 10 (dez) horas semanais com a consequente redução no vencimento.

§ 8º A possibilidade prevista no § 7º deste artigo será regulamentada por decreto do Poder Executivo e será deferida se houver concordância do empregado público e da Administração, nunca podendo ser realizada unilateralmente, devendo o empregado público aguardar o seu deferimento ou o indeferimento do requerimento como ato discricionário da Administração Pública.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	388
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

Art. 7º Ao empregado público com deficiência, quando comprovada a necessidade mediante perícia oficial e multidisciplinar, será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário, na forma regulamentar.

§ 1º O horário especial referido no “caput” deste artigo estende-se ao empregado que tenha dependente com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

§ 2º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, e considerará:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – a limitação no desempenho de atividades; e
- IV – a restrição de participação.

Art. 8º Será concedido horário especial ao empregado estudante, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Administração Pública, sem prejuízo do exercício do emprego público, na forma regulamentar.

Subseção IV

Da remuneração dos empregos de provimento efetivo

Art. 9º As escalas de vencimentos dos empregos públicos de provimento efetivo são as constantes do:

I – Anexo I-C desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos menselistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra; e

II – Anexo I-D desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 1º O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses, a partir da promulgação desta lei.

§ 2º O ingresso nos empregos públicos referidos no “caput” deste artigo ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	789
PROC.	474/2019
C.M.	

§ 3º O Chefe do Poder Executivo fica autorizado, na forma e por meio de lei, a conceder aos ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo, lotados e atuantes em caráter não ocasional nos postos e unidades de urgência e emergência, na área da saúde, conforme previsão da legislação federal aplicável, uma gratificação sobre seus vencimentos, em função da natureza das atribuições desempenhadas.

Art. 10. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo servidor.

Art. 11. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta lei; e

II – elevação do piso salarial.

Art. 12. Fica respeitado o direito do empregado público em face de vantagens remuneratórias não previstas nesta lei, mas previamente concedidas e adquiridas pelo empregado público da Prefeitura do Município de Araraquara, em consonância com a legislação de regência correspondente e de acordo com as previsões específicas porventura existentes nas disposições finais desta lei.

Parágrafo único. Veda-se, após a vigência desta lei e realização do enquadramento nela previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

Art. 13. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Município não poderá superar a do Chefe do Executivo, sendo imediatamente reduzidos a esse limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção II

Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 14. Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 15. São requisitos para a nomeação dos cargos públicos de provimento em comissão:

I – possuir a nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	790
PROC.	474/2019
C.M.	888

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – possuir aptidão física e mental;

VI – possuir escolaridade compatível com o cargo a ser exercido ou experiência profissional comprovada;

VII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão;

VIII – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais; e

IX – observância, conforme o caso, do disposto no artigo 122-A da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Parágrafo único. Ao menos 15% (quinze por cento) dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura do Município de Araraquara serão ocupados por empregados públicos titulares de emprego público de provimento efetivo.

Art. 16. As atribuições sumárias, os vencimentos e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão constarão do Anexo II desta lei.

§ 1º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

§ 2º Em qualquer caso, os ocupantes de cargos de provimento em comissão não perceberão qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

§ 3º Atendidos os requisitos previstos no Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), fica garantido a quaisquer ocupantes de cargos de provimento em comissão o direito ao décimo terceiro salário, com base na remuneração integral do empregado público, bem como o direito ao gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

Art. 17. Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão, o empregado público titular de emprego público de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Araraquara poderá optar pela remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu emprego efetivo originário, acrescida de gratificação de representação correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

§ 1º A hipótese do “caput” deste artigo é aplicável aos casos em que empregado público cedido à Prefeitura do Município de Araraquara for nomeado para cargo público de provimento em comissão.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	791
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

§ 2º Na hipótese do “caput” deste artigo, a nomeação para cargo público de provimento em comissão implicará na suspensão do contrato de trabalho do emprego público de provimento efetivo originário, exceto para fins de progressão por antiguidade e promoção por titulação.

Art. 18. Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão, o empregado público retornará ao seu emprego público de origem, sem nenhuma incorporação advinda do exercício do cargo de provimento em comissão.

Art. 19. O servidor público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo público de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do primeiro cargo, devendo optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, observando-se o disposto nos artigos 17 e 18 desta lei.

Art. 20. Em casos de afastamento superior a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser substituído por empregado designado pelo Chefe do Executivo.

Art. 21. O substituto designado pelo Chefe do Executivo assumirá, cumulativamente, sem prejuízo do emprego ou da função de confiança que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular.

Art. 22. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

Seção III Das Funções de Confiança

Art. 23. As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta lei, são de livre designação e dispensação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O exercício da função de confiança é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo, pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de Araraquara ou a ela cedido, temporariamente e na forma da Lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Indireta do Município, desde que atenda aos critérios e requisitos de investidura estabelecidos em lei ou regulamento.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	792
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

§ 2º Ao ser dispensado do exercício da função de confiança, o empregado público retornará ao seu emprego de origem.

Art. 24. As atribuições sumárias e o número de vagas das funções de confiança constarão do Anexo III desta lei.

Parágrafo único. Os servidores públicos designados para o exercício de funções de confiança serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

Art. 25. A remuneração dos servidores designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo III desta lei e não se incorporam ao vencimento do servidor.

§ 1º A remuneração pelo exercício da função de confiança cessará quando da dispensação do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do servidor.

§ 2º Em qualquer caso, o empregado público designado para função de confiança não perceberá qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

Art. 26. Em casos de afastamento superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento efetivo poderá ser nomeado para exercer, interinamente, função de confiança, sem prejuízo das atribuições do seu emprego ou função de origem.

Art. 27. O empregado público ocupante de função de confiança poderá ser substituído, na forma do artigo 26 desta lei, por empregado designado pelo Chefe do Executivo.

Art. 28. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

Seção IV Das Funções-Atividade

Art. 29. Ficam estabelecidas as funções-atividade integrantes do Anexo IV desta lei, destinando-se à prestação de serviços no âmbito de programas estratégicos da saúde da família da Secretaria Municipal da Saúde.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	493
PROC.	434/2019
C.M.	188

Art. 30. O exercício das funções-atividade referidas no art. 29 desta lei é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município ou a ela cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Indireta do Município, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em lei ou regulamento.

§ 1º Para o provimento das funções-atividades, o empregado público deverá, entre outros critérios, obter a aprovação em processo seletivo interno, estando a sua permanência na função condicionada à obtenção de pontuação mínima exigida em Avaliação de Desempenho do Profissional em programas estratégicos periodicamente realizados.

§ 2º O processo seletivo referido no §1º deste artigo deverá ser realizado anualmente para o provimento de funções-atividades porventura vagas.

Art. 31. A remuneração do empregado público que exerce função-atividade, nos termos do art. 30 desta lei, será composta pelo vencimento referente ao seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função-atividade exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício da função-atividade cessa quando da exoneração do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do servidor.

Art. 32. A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade, nos termos do art. 31, será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 33. O empregado público que exerce função-atividade no âmbito de programas estratégicos da Secretaria Municipal da Saúde ficará sujeito à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e o que exerce as demais funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no “caput” deste artigo aos empregos públicos de Médico Pediatra ESF, Médico Clínico Geral ESF e Médico Ginecologista ESF, que cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 34. Em seus afastamentos e impedimentos superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público em função-atividade será substituído por empregado público classificado na sequência no processo seletivo da função atividade enquanto perdurar o afastamento e impedimento.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	794
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

§ 1º A designação de que trata o “caput” deste artigo, para a substituição de função atividade, será feita pelo Chefe do Executivo.

§ 2º Não havendo processo seletivo válido e/ou candidatos aprovados em lista de espera, em caráter excepcional poderá ser designado, pelo Chefe do Executivo, até que sobrevenha a homologação de novo processo seletivo, empregado público ocupante de provimento efetivo para a realização da substituição mencionada no “caput” deste artigo, desde que preenchidos os requisitos de provimento pelo substituto.

Art. 35. Findo o período de substituição, o empregado público que tiver realizado a substituição retornará ao seu emprego de origem e à sua posição original na lista de espera do processo seletivo.

Art. 36. O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

Parágrafo único. O processo de avaliação previsto no “caput” este artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 37. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT; e

b) para desempenho de mandato classista, após eleição em assembleia e homologação de processo eleitoral, nos limites de 1 (um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

II – com prejuízo de vencimento:

a) para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da Secretaria à qual se vincule o empregado;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	795
PROC.	474/2019
C.M.	88

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal e requisitos estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação, desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado; e

d) para participar de cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do empregado público realizados no exterior.

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 38. Às servidoras públicas municipais é garantida a licença maternidade, na forma do art. 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 1º Para além dos 15 (quinze) dias já previstos no art. 395 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em caso de aborto, comprovado por atestado médico oficial, a empregada pública terá direito à extensão do seu repouso remunerado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º A concessão da extensão do repouso referido no § 1º deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

§ 3º O requerimento da interessada deverá ser formulado junto ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado de atestado médico oficial.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à servidora adotante.

Art. 39. Para além dos 5 (cinco) dias já previstos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, aos empregados públicos é garantida a extensão de sua licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º A prorrogação da licença, nos termos do “caput” deste artigo, será garantida ao empregado público que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	796
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

§ 2º O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao empregado público municipal adotante.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 40. A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

- I – progressão por antiguidade; e
- II – promoção por titulação e por merecimento.

Seção I

Da progressão por antiguidade

Art. 41. A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 42. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas; e
- III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

Art. 43. O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:

- I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;
- II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;
- III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos;
- IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:
 - a) das férias; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	797
PROC.	474/2019
C.M.	88

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Seção II

Da promoção por titulação

Art. 44. A promoção por titulação é a passagem automática do empregado público de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os requisitos estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

§ 1º O processo necessário ao levantamento e definição dos servidores que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

Art. 45. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;
- III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;
- IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, na forma da legislação trabalhista, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e
- V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 46. O interstício referido no inciso II do “caput” do art. 45 desta lei:

- I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	798
PROC.	474/2019
C.M.	

II – será considerado apenas se o empregado público tiver trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos no período; e

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

- a) das férias; e
- b) das faltas justificadas.

Art. 47. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II – obtenção de diploma de nível médio ou técnico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 4 (quatro) referências;

III – obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

IV – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem ou para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

V – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e

VI – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

II – devem ter validade indeterminada para os fins desta lei;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	799
PROC.	474/2019
C.M.	

III – não podem ser utilizados mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

V – não podem ter sido utilizados como requisito de ingresso no emprego público ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 4º Os empregados que estiverem realizando pós-graduação “latu sensu” de especialização à distância, quando da promulgação desta lei, poderão se promover nos termos do inciso IV do “caput” deste artigo.

§ 5º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Prefeitura do Município, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

Art. 48. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.

Art. 49. O título utilizado deve guardar pertinência com a área de atuação do emprego, exceto nos casos de graduação de ocupantes de emprego de nível fundamental e nível médio.

Seção III

Da promoção por merecimento

Art. 50. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da Administração, na forma do edital.

Art. 51. Está habilitado à promoção por merecimento, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional, o empregado público que cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	800
PROC.	474/2019
C.M.	88

FLS.	480
PROC.	474/2019
C.M.	88

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;

IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;

V – tiver somado ao menos 240 (duzentas e quarenta) horas:

a) de cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Município de Araraquara;

b) de cursos de qualificação profissional ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Escola de Governo do Município de Araraquara, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do emprego público provido ou da função investida pelo servidor; ou

c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo empregado público junto à Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o empregado público inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 52. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos ou não; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	801
PROC.	474/2019
C.M.	

Art. 53. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

§ 1º O empregado público habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data de vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 54. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o empregado, melhorar a qualidade e a eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.

Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, auxiliado, nas hipóteses previstas nesta lei, pela Escola de Governo do Município de Araraquara.

Art. 55. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva; e

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

Parágrafo único. Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do “caput” do art. 51 desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	802
PROC.	474/2019
C.M.	88

Art. 56. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo trienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

- I – assiduidade e pontualidade; e
- II – avaliação funcional de caráter objetivo.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá trienalmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos para o bom desempenho do emprego público e cumprimento da missão institucional da Prefeitura do Município e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o empregado que, sucessivamente:

- I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;
- II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;
- III – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente; e
- IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público.

Art. 57. O empregado público nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

Art. 58. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão de Gestão de Carreiras e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, com vistas à sua transparência, primar pelo emprego de critérios objetivos e previamente estabelecidos para a atribuição de notas e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	803
PROC.	474/2019
C.M.	88

Art. 59. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, composta por no mínimo:

I – o titular do órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, atuando como Presidente;

II – 03 (três) servidores efetivos, de livre indicação pelo Chefe do Executivo;

III – 03 (três) representantes oriundos do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD), eleitos por seus próprios membros;

IV – 02 (dois) representantes eleitos pelo voto direto dos empregados públicos de provimento efetivo em exercício; e

V – 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR.

§ 1º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de promoção por titulação, iniciados antes ou em até 06 (seis) meses após a vigência desta lei;

III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;

IV – elaborar proposta de Sistema de Avaliação de Desempenho e submetê-la à deliberação do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD); e

V – receber e avaliar petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 2º A nomeação do empregado público para a Comissão de Gestão de Carreiras não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.

§ 3º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o empregado público avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades organizacionais às quais esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e

III – convocar empregado público para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

Art. 60. O regimento interno da Comissão de Gestão de Carreiras será editado por decreto do Chefe do Executivo, a partir de proposta formulada pelos membros da própria Comissão.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO FUNCIONAL

FLS.	804
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

Art. 61. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito da Prefeitura do Município, para exercer suas atividades em outra unidade ou coordenadoria que possua o mesmo emprego em sua lotação.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I – de ofício, no interesse da Administração; ou
- II – a pedido, a critério da Administração.

Art. 62. O empregado público removido permanecerá com a mesma remuneração e com as mesmas atribuições do emprego que ocupava anteriormente, sendo estas adaptadas às finalidades institucionais e administrativas da unidade ou coordenadoria para a qual for removido.

Art. 63. A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou coordenadoria.

Art. 64. A remoção a pedido se processará através de processo seletivo realizado com periodicidade mínima anual, por meio do qual os servidores interessados nas vagas existentes, divulgadas em outubro de cada ano, candidatar-se-ão e concorrerão na forma disposta neste Capítulo.

Parágrafo único. Ao processo seletivo de remoção a pedido aplica-se, no que for cabível, o procedimento aplicado na promoção funcional, quanto aos critérios e pontuações de cada carreira, resguardadas as especificidades e circunstâncias inerentes à remoção, com a observação das seguintes exigências:

I – abertura de edital de remoção, pelo menos uma vez ao ano em que identificadas vagas não preenchidas, publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, por 01 (um) dia, constando obrigatoriamente:

a) a especificação do emprego público que será preenchida;

b) o número de vagas existentes com a especificação do local de trabalho;

c) o período de inscrições, nunca inferior a 03 (três) dias úteis, contados da última publicação, bem como, local e horário para entrega dos requerimentos;

d) requisitos indispensáveis para concorrer à vaga, especificando, se for o caso, quais cursos, títulos e pontuação são necessários;

e) declaração assinada pelo candidato à remoção a pedido de que tem pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como que não poderá desistir da remoção em caso de classificação e convocação;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	805
PROC.	474/2019
C.M.	

f) nome dos integrantes da comissão de processo seletivo, composta por:

1. um representante do órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal;
2. um representante de cada Secretaria com vaga existente no Processo de Remoção;
3. um representante do Comitê Municipal de Gestão Democrática, eleito na forma de seu regimento;
4. um representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Município de Araraquara e Região – SISMAR;

g) critérios de avaliação e julgamento;

h) data do resultado; e

i) outras observações que se fizerem necessárias e pertinentes;

II – o resultado de todos os processos seletivos de remoção e sua homologação serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município;

III – no caso de empate entre os servidores, serão utilizados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) menor absenteísmo;

b) maior número de cursos concluídos;

c) maior tempo de permanência na unidade ou setor onde está lotado o servidor;

d) maior tempo na referência em que esteja enquadrado;

e) maior referência atual;

IV – estando aberto mais de um processo seletivo de remoção, o empregado público poderá candidatar-se em apenas um deles, a sua livre escolha;

V – serão considerados aprovados no processo seletivo os candidatos que atendam a todos os requisitos legais e regulamentares, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, obedecidos os requisitos exigidos pela legislação municipal;

VI – após a respectiva homologação pelo Prefeito Municipal, o resultado final do processo seletivo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal para registro em prontuário do empregado público removido e atualização do quadro; e

VII – o resultado do processo seletivo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada a formação de lista de espera ou cadastro reserva.

Art. 65. É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção a do empregado público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinte e seis) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo, e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	806
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

III – não estiver no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho.

Parágrafo único. Se não houver candidatos inscritos ou habilitados em processo seletivo para suprir o número de vagas existentes, será aberto um novo processo seletivo, sendo aceita a inscrição do empregado público que estiver no estágio probatório.

Art. 66. O processo seletivo de remoção a pedido será conduzido pelo órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, quando envolver Secretarias diferentes, e pela própria Secretaria interessada, quando se tratar de remoção de empregos exclusivos dela.

Parágrafo único. É facultada a realização, conjunta ao processo seletivo de remoção, de processo seletivo para preenchimento de funções que impliquem em aumento dos vencimentos do empregado.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Do Enquadramento

Art. 67. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.

§ 1º O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;

II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);

III – gratificações em geral;

IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e

V – honorários.

§ 2º O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	807
PROC.	474/2019
C.M.	

§ 3º O empregado público que, na forma da Lei nº 6.251, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

§ 4º O disposto no § 3º:

I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e

II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 5º Na hipótese do inciso II do § 4º deste artigo:

I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como "incorporação de função" e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e

II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.

§ 6º O disposto no "caput" deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo V desta lei.

§ 7º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 68. Do enquadramento previsto no art. 67 desta lei não poderá resultar redução de remuneração.

Parágrafo único. Não sendo possível encontrar, na última referência de sua carreira, valor equivalente ao vencimento percebido pelo empregado público, este ocupará a última referência mais elevada da tabela vencimental e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada para todos os fins.

Art. 69. Os empregos públicos que integram o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara serão extintos na vacância, conforme previsão da Lei nº 6.251, de 2005.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	808
PROC.	474/2019
C.M.	

Art. 70. O enquadramento previsto neste capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

Art. 71. O empregado público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, dirigir ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Art. 72. Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 71 desta lei seja denegado, o empregado público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação do indeferimento, dirigir ao Prefeito Municipal recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Seção II Do incentivo à escolarização

Art. 73. A cada ano serão oferecidas até 100 (cem) bolsas de incentivo à escolarização de nível fundamental supletivo e até 100 (cem) bolsas de incentivo à escolarização de nível médio supletivo para os empregados públicos efetivos e estáveis do Município.

Art. 74. As bolsas referidas no art. 73 desta lei são fixadas em 2 (duas) UFMs a serem pagas por mês, em caráter indenizatório, na folha de pagamento do empregado, por prazo não superior a 18 (dezoito) meses, a contar da data do seu deferimento.

Art. 75. Os critérios para a seleção de bolsistas levarão em consideração o grau de absenteísmo, a idade, o tempo de serviço e a renda "per capita" familiar do empregado.

Parágrafo único. Durante a fruição do benefício ora instituído, é obrigatória a comprovação periódica da frequência do beneficiário, na forma regulamentar.

Art. 76. No prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Chefe do Executivo regulamentará o procedimento para a concessão da bolsa de incentivo à escolarização.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	809
PROC.	474/2019
C.M.	88

Seção III Da falta abonada

Art. 77. Ao empregado público é garantida a falta abonada, que consiste na faculdade de faltar 6 (seis) dias úteis por ano, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

Parágrafo único. O empregado público fará jus a 1 (uma falta) abonada por mês, vedado o uso de faltas abonadas em dias seguidos.

Seção IV Do prêmio assiduidade

Art. 78. O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.251, de 2005, é um benefício de caráter indenizatório, que será devido ao empregado público municipal que cumprir jornada de trabalho sem registro de faltas, conforme regulamento.

§ 1º O prêmio assiduidade, no valor de R\$ 159,67 (cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos), será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

§ 2º O valor referido no § 1º deste artigo será corrigido em conformidade com os índices de reajustes concedidos aos servidores do Município.

§ 3º O prêmio referido no "caput" deste artigo será regulamentado por ato próprio do Chefe do Executivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente lei.

Seção V Dos Demais Benefícios

Art. 79. O empregado público de provimento efetivo terá direito aos seguintes benefícios, de acordo com regulamento:

- I – auxílio saúde;
- II – auxílio alimentação, na forma da lei; e
- III – auxílio transporte.

Seção VI Das Disposições Gerais

Art. 80. Os servidores que, na data da promulgação desta lei, ainda não tiverem efetivamente incorporado à sua remuneração a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança ou a gratificação de representação do cargo de coordenador executivo, porém que, nos termos do art. 22 e do art. 13, §3º, todos da Lei nº 6.251, de 2005, fizerem jus à incorporação de tais verbas junto à sua remuneração, poderão requerer tal incorporação à sua remuneração, observados os requisitos vigentes sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

MR

Mite



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	810
PROC.	4412019
C.M.	88

§ 1º Os servidores que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança ou ocupando o cargo de coordenador executivo, poderão obter a incorporação prevista no “caput” deste artigo obedecendo o seguinte escalonamento:

I – 1 (um) ano completo de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 10% (dez por cento) de incorporação;

II – 2 (dois) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 20% (vinte por cento) de incorporação;

III – 3 (três) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 30% (trinta por cento) de incorporação;

IV – 4 (quatro) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 40% (quarenta por cento) de incorporação.

§ 2º Para os fins do § 1º deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

§ 3º A incorporação prevista no § 1º deste artigo deverá ser requerida na forma de regulamento a esta lei e será efetivada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da vigência desta lei, em conformidade com critérios e cronogramas fixados em decreto do Poder Executivo.

§ 4º Às incorporações de que trata este artigo aplica-se, no que for cabível, o disposto nos §§ 1º a 5º do art. 67 desta lei.

§ 5º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 81. Para os empregos públicos cuja jornada semanal de trabalho seja de 30 (trinta) horas, não será considerado período trabalhado o período correspondente ao intervalo intrajornada de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos empregos públicos de Médico Generalista, de Médico Especialista e de Médico do Trabalho, observando-se o disposto na Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.

Art. 82. Serão extintos na vacância os empregos públicos de:

I – Agente de Necropsia;

II – Agente de Enfermagem;

III – Agente Social de Serviços Públicos;

IV – Analista Administrativo;

V – Assistente Administrativo de Urgência e

Emergência;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	811
PROC.	474/2019
C.M.	HL

- Especializado;
- VI – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde
- VII – Assistente de Divulgação;
- VIII – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e
- Emergência;
- IX – Diretor de Departamento;
- X – Diretor de Divisão;
- XI – Fiscal Municipal;
- XII – Fisioterapeuta do NASF;
- XIII – Guarda Civil Municipal II;
- XIV – Médico do NASF – Psiquiatra;
- XV – Nutricionista do NASF;
- XVI – Orientador Desportivo;
- XVII – Psicólogo do NASF; e
- XVIII – Terapeuta Ocupacional do NASF.

§ 1º Os atuais ocupantes do emprego público de Agente de Enfermagem que não forem enquadrados no emprego público de Técnico de Enfermagem permanecerão no próprio emprego público de Agente de Enfermagem, estando tal emprego público extinto na vacância, após a realização do mencionado enquadramento.

§ 2º Os atuais ocupantes do emprego público de Agente Social de Serviços Públicos que não forem enquadrados nos empregos públicos de Cuidador Social e de Orientador Social permanecerão no próprio emprego público de Agente Social de Serviços Públicos, estando tal emprego público extinto na vacância, após a realização do mencionado enquadramento.

§ 3º Somente após a realização do enquadramento previsto no Anexo V desta lei é que será efetivada extinção na vacância dos empregos públicos de:

- I – Assistente Administrativo de Urgência e
- Emergência;
- II – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde
- Especializado; e
- III – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e
- Emergência.

§ 4º Os ocupantes dos empregos extintos na vacância serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 67 desta lei, sendo aplicáveis àqueles as regras e procedimentos atinentes à evolução funcional estipulados nesta lei.

§ 5º Aos ocupantes dos empregos públicos extintos na vacância de Diretor de Divisão e de Diretor de Departamento serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 67 desta lei, sendo vedada àqueles a evolução funcional de que trata o Capítulo IV desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	812
PROC.	474/2019
C.M.	

Art. 83. Ficam extintos os seguintes cargos e empregos públicos de:

- I – Agente Administrativo de Serviços Públicos;
- II – Agente de Fiscalização;
- III – Agente Operacional de Serviços Públicos;
- IV – Assistente Social do NASF;
- V – Biólogo;
- VI – Educador Físico do NASF;
- VII – Farmacêutico do NASF;
- VIII – Fonoaudiólogo do NASF;
- IX – Geólogo;
- X – Gestor Esportivo;
- XI – Médico do NASF – Acupunturista;
- XII – Médico do NASF – Ginecologista;
- XIII – Médico do NASF – Homeopata;
- XIV – Médico do NASF – Pediatra;
- XV – Supervisor Administrativo;
- XVI – Técnico em Saúde Bucal; e
- XVII – Técnico em Serviços Públicos.

§ 1º Os atuais ocupantes dos empregos constantes nos incisos I, II, III e XVII do “caput” deste artigo serão enquadrados em consonância com o disposto no Anexo V desta lei.

§ 2º Realizado o enquadramento na forma do § 1º deste artigo, os novos empregos passarão a integrar o Anexo I-A desta lei, não restando extintos ou extintos na vacância.

§ 3º Ficam extintos na vacância os empregos público de Técnico em Agrimensura, Técnico em Agronomia, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório e Técnico em Radiologia, uma vez realizado o enquadramento previsto no § 1º deste artigo, aplicável a estes o disposto no § 4º do art. 82 desta lei.

Art. 84. O enquadramento dos ocupantes dos empregos públicos previstos no inciso III do art. 82, nos incisos I, II, III e XVII do art. 83 e no Anexo V, todos desta lei, abrangerá exclusivamente empregados públicos da Prefeitura do Município que não estejam lotados na Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, será considerada a última lotação a que formalmente o empregado público fora submetido.

Art. 85. É vedada a Evolução Funcional:
I – na modalidade promoção por merecimento, aos servidores da Prefeitura do Município investidos em mandato eletivo; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	813
PROC.	474/2019
C.M.	

II – nas modalidades de promoção e progressão, aos servidores da Prefeitura do Município cedidos a outros entes federativos.

Art. 86. Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4 (quatro) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas e de 2 (duas) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal inferior a 36 (trinta e seis) horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Administração Municipal e perante organismos ou entidades de representação.

§ 1º Será eleito 1 (um) representante a cada 100 (cem) empregados na unidade de trabalho e, no caso de a unidade possuir menos de 100 (cem) empregados, será garantido ao menos 1 (um) representante.

§ 2º A redução referida no “caput” deste artigo não poderá ser superior a 2 (duas) horas na mesma semana.

§ 3º O disposto neste artigo será regulamentado por decreto do Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei.

Art. 87. Dar-se-á a continuidade do provimento dos cargos em comissão previstos nesta lei que tenham igual nomenclatura e descrição de atribuições previstos na Lei nº 6.251 de 2005.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à designação para função de confiança e para função-atividade.

§ 2º O disposto neste artigo deverá ser instrumentalizado por meio de apostila à ficha funcional do servidor, da qual constará os fundamentos normativos previstos nesta lei.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves "Vovó Mocinha" – Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA), por instrumento próprio, promoverá a atualização da disciplina atinente aos seus cargos, carreiras e vencimentos.

Art. 89. O salário-base dos empregos públicos de Arquiteto Urbanista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Alimentos, Engenheiro Eletricista, Engenheiro do Trabalho, Geólogo, Médico Veterinário e Químico fora fixado tendo em vista as diretrizes da Lei nº 7.184, de 28 de janeiro de 2010.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	814
PROC.	474/2019
C.M.	88

Parágrafo único. Ao salário-base previsto no “caput” deste artigo, incidiram todos os reajustes concedidos aos empregados públicos da Prefeitura do Município de Araraquara, a partir da edição da Lei nº 7.184, de 2010.

Art. 90. As disposições que atribuírem ao Município novas despesas poderão ser implementadas em até 18 (dezoito) meses da vigência desta lei.

§ 1º As jornadas de trabalho estipuladas nesta lei que diferirem da jornada de trabalho padrão prevista no § 1º do art. 6º desta lei somente produzirão efeitos a partir de decreto do Poder Executivo que fixe, para cada emprego público, a forma de cumprimento das respectivas jornadas de trabalho deferidas, devendo ser especificado, dentre outros:

I – o horário mínimo de início da jornada e o horário máximo de término da jornada;

II – os períodos em que poderão ser realizados os intervalos intrajornadas;

III – as escalas de trabalho, podendo ser adotadas escalas diferentes em conformidade com os locais de prestação do trabalho; e

IV – aspectos próprios da execução da escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo:

I – incidirá, inclusive, sobre os cargos criados na forma do enquadramento previsto no Anexo V desta lei; e

II – deverá ser implementado em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta lei.

Art. 91. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 92. Fazem parte da presente lei os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, II, III, IV e V.

Art. 93. O PCCV será obrigatoriamente revisado no máximo a cada 4 (quatro) anos, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual (PPA) e a pesquisa de mercado.

Art. 94. No prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta lei, será apresentada proposição legislativa tendo por objetivo a revisão e a consolidação das gratificações concedidas previamente à edição desta lei.

MR

Apelido



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	815
PROC.	474/2019
C.M.	88

Art. 95. No prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta lei, será apresentada proposição legislativa tendo por objetivo a instituição de prêmio em razão do alcance de resultados e metas, estabelecidos em regulamentação, destinado:

I – à equipe técnica da Vigilância Sanitária; e

II – aos empregos públicos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem.

Art. 96. As regulamentações a esta lei serão previamente submetidas ao Comitê Municipal de Gestão Democrática, instituído pela Lei nº 8.896, de 16 de março de 2017.

Art. 97. Ficam expressamente revogadas:

I – todos os dispositivos da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, à exceção dos §§ 3º e 4º de seu art. 10;

II – a Lei nº 6.346, de 07 de dezembro de 2005;

III – a Lei nº 6.347, de 07 de dezembro de 2005;

IV – a Lei nº 6.376, de 09 de fevereiro de 2006;

V – a Lei nº 6.406, de 02 de maio de 2006;

VI – a Lei nº 6.430, de 20 de junho de 2006;

VII – a Lei nº 6.453, de 18 de agosto de 2006;

VIII – a Lei nº 6.474, de 09 de outubro de 2006;

IX – a Lei nº 6.509, de 20 de dezembro de 2006;

X – a Lei nº 6.673, de 20 de dezembro de 2007;

XI – a Lei nº 6.735, de 17 de abril de 2008;

XII – a Lei nº 6.820, de 02 de julho de 2008;

XIII – a Lei nº 6.877, de 26 de novembro de 2008;

XIV – a Lei nº 6.930, de 06 de fevereiro de 2009;

XV – a Lei nº 6.932, de 10 de fevereiro de 2009;

XVI – a Lei nº 6.948, de 05 de março de 2009;

XVII – a Lei nº 6.985, de 04 de maio de 2009;

XVIII – a Lei nº 7.056, de 03 de agosto de 2009;

XIX – a Lei nº 7.075, de 17 de agosto de 2009;

XX – a Lei nº 7.093, de 17 de setembro de 2009;

XXI – a Lei nº 7.156, de 14 de dezembro de 2009;

XXII – a Lei nº 7.157, de 14 de dezembro de 2009;

XXIII – o art. 4º da Lei nº 7.159, de 14 de dezembro de 2009;

XXIV – a Lei nº 7.188, de 04 de fevereiro de 2010;

XXV – a Lei nº 7.191, de 04 de fevereiro de 2010;

XXVI – a Lei nº 7.238, de 30 de abril de 2010;

XXVII – a Lei nº 7.257, de 24 de maio de 2010;

XXVIII – a Lei nº 7.290, de 22 de julho de 2010;

XXIX – a Lei nº 7.320, de 03 de setembro de 2010;

XXX – a Lei nº 7.340, de 07 de outubro de 2010;

XXXI – a Lei nº 7.365, de 25 de novembro de 2010;

XXXII – a Lei nº 7.374, de 06 de dezembro de 2010;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	816
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

XXXIII – a Lei nº 7.390, de 15 de dezembro de 2010;
XXXIV – a Lei nº 7.424, de 15 de março de 2011;
XXXV – a Lei nº 7.425, de 15 de março de 2011;
XXXVI – a Lei nº 7.439, de 25 de março de 2011;
XXXVII – a Lei nº 7.451, de 25 de abril de 2011;
XXXVIII – a Lei nº 7.505, de 04 de agosto de 2011;
XXXIX – a Lei nº 7.524, de 02 de setembro de 2011;
XL – a Lei nº 7.557, de 21 de outubro de 2011;
XLI – a Lei nº 7.569, de 11 de novembro de 2011;
XLII – a Lei nº 7.579, de 1º de dezembro de 2011;
XLIII – a Lei nº 7.601, de 12 de dezembro de 2011;
XLIV – a Lei nº 7.667, de 08 de março de 2012;
XLV – a Lei nº 7.675, de 14 de março de 2012;
XLVI – a Lei nº 7.710, de 25 de abril de 2012;
XLVII – a Lei nº 7.719, de 11 de maio de 2012;
XLVIII – a Lei nº 7.831, de 30 de novembro de 2012;
XLIX – a Lei nº 7.842, de 05 de dezembro de 2012;
L – os arts. 1º a 3º da Lei nº 7.867, de 25 de janeiro

de 2013;

LI – a Lei nº 7.870, de 02 de fevereiro de 2013;
LII – a Lei nº 7.872, de 08 de fevereiro de 2013;
LIII – a Lei nº 7.917, de 08 de abril de 2013;
LIV – a Lei nº 7.944, de 17 de maio de 2013;
LV – os arts. 1º, 2º e 4º da Lei nº 7.982, de 28 de

junho de 2013;

LVI – a Lei nº 8.020, de 20 de setembro de 2013;
LVII – a Lei nº 8.024, de 27 de setembro de 2013;
LVIII – a Lei nº 8.154, de 10 de março de 2014;
LIX – a Lei nº 8.155, de 10 de março de 2014;
LX – a Lei nº 8.157, de 10 de março de 2014;
LXI – a Lei nº 8.181, de 09 de abril de 2014;
LXII – a Lei nº 8.256, de 17 de julho de 2014;
LXIII – a Lei nº 8.402, de 26 de fevereiro de 2015;
LXIV – a Lei nº 8.469, de 20 de maio de 2015;
LXV – a Lei nº 8.498, de 15 de julho de 2015;
LXVI – a Lei nº 8.520, de 13 de agosto de 2015;
LXVII – a Lei nº 8.524, de 13 de agosto de 2015;
LXVIII – a Lei nº 8.543, de 18 de setembro de 2015;
LXIX – a Lei nº 8.560, de 13 de outubro de 2015;
LXX – a Lei nº 8.617, de 07 de janeiro de 2016;
LXXI – a Lei nº 8.620, de 20 de janeiro de 2016;
LXXII – a Lei nº 8.682, de 23 de março de 2016;
LXXIII – a Lei nº 8.704, de 08 de abril de 2016;
LXXIV – a Lei nº 8.746, de 30 de junho de 2016;
LXXV – a Lei nº 8.756, de 21 de julho de 2016;
LXXVI – a Lei nº 8.769, de 18 de agosto de 2016;
LXXVII – a Lei nº 8.839, de 12 de dezembro de 2016;

MR

Apate



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	817
PROC.	474/2019
C.M.	88

LXXVIII – a Lei nº 8.876, de 02 de fevereiro de 2017;

LXXIX – da Lei nº 8.916, de 28 de março de 2017:

a) os §§ 1º e 2º do art. 6º;

b) os art. 34 e 41;

c) os Anexos I a IV;

LXXX – da Lei nº 8.931, de 30 de março de 2017:

a) o art. 14;

b) o § 4º do art. 15;

c) o Anexo Único;

LXXXI – a Lei nº 8.983, de 24 de maio de 2017;

LXXXII – a Lei nº 9.027, de 13 de julho de 2017;

LXXXIII – a Lei nº 9.092, de 21 de setembro de 2017;

LXXXIV – a Lei nº 9.140, de 30 de novembro de

2017;

LXXXV – a Lei nº 9.170, de 25 de janeiro de 2018;

LXXXVI – a Lei nº 9.179, de 31 de janeiro de 2018;

LXXXVII – a Lei nº 9.183, de 08 de fevereiro de

2018;

LXXXVIII – a Lei nº 9.184, de 08 de fevereiro de

2018;

LXXXIX – a Lei nº 9.214, de 08 de março de 2018;

XC – a Lei nº 9.238, de 11 de abril de 2018;

XCI – a Lei nº 9.283, de 04 de junho de 2018;

XCII – a Lei nº 9.299, de 20 de junho de 2018;

XCIII – a Lei nº 9.412, de 14 de novembro de 2018;

XCIV – a Lei nº 9.461, de 04 de fevereiro de 2019;

XCV – o art. 5º-A da Lei nº 9.465, de 06 de fevereiro

de 2019;

XCVI – a Lei nº 9.615, de 12 de junho de 2019;

XCVII – a Lei nº 9.627, de 27 de junho de 2019;

XCVIII – a Lei nº 9.700, de 16 de agosto de 2019;

XCIX – a Lei nº 9.701, de 26 de agosto de 2019;

C – a Lei nº 9.723, de 19 de setembro de 2019;

CI – a Lei nº 9.753, de 10 de outubro de 2019;

CII – a Lei nº 9.756, de 17 de outubro de 2019; e

CIII – a Lei nº 9.759, de 17 de outubro de 2019.

Art. 97. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. Até a produção de efeitos prevista no “caput” deste artigo, permanecem vigentes e válidas as disposições atinentes à jornada de trabalho previstas na Lei nº 6.251, de 2005, e respectivos regulamentos.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	818
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA

Prefeito Municipal

[Signature]
JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

[Signature]
MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").

ANEXO I-A
EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

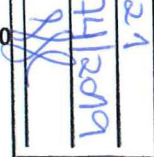
Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

Emprego	Descrição sumária de atividades	Carga horária	Escolaridade	Nº de vagas	Referência de ingresso
I – Agente Comunitário de Saúde	Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir de referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal.	40 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.	Ensino Médio Completo	250	3
II – Agente de Arrecadação	Executar atividades de atendimento à população, recebendo valores de vendas de produtos, serviços, contas, tributos, tarifas, bilhetes, ingressos e passagens; controlando numerários e valores; processando a arrecadação de prestação de serviços nas estradas vicinais do município em postos de pedágio; prestando informações ao público e preenchendo formulários e relatórios administrativos, em conformidade com procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	25	11
III – Agente de Combate às Endemias	Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão do gestor municipal.	40 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.	Ensino Médio Completo	150	3

IV – Agente de Segurança Alimentar	Articular, formar, capacitar, orientar, elaborar programas, projetos e ações intersetoriais pautadas pelas políticas públicas sociais focadas na população em geral, especialmente aos mais pobres e vulneráveis por meio das diretrizes estabelecidas pela Política Pública de Segurança Alimentar e Nutricional.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	05	81
V – Agente de Trânsito	Avaliar, controlar, coordenar, executar e planejar atividades referentes ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito, exercer o poder de polícia administrativa de trânsito no âmbito de circunscrição do município e de acordo com os limites definidos no Código de Trânsito Brasileiro; realizar monitoramento técnico baseado nos conceitos de engenharia de tráfego, das condições de fluidez, de estacionamento e parada, de forma a reduzir as interferências na via, prestar socorros imediatos e informações aos condutores e pedestres; apoiar a execução de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores; obedecer às instruções normativas e procedimentos internos, podendo realizar atividades de auxílio para a consecução dessas funções e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis, bem como responsabilizar-se por coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo e possuir carteira de habilitação de categoria "A" (moto) e categoria "B" ou categorias superiores	50	30
VI – Almojarife	Recepcionar, conferir, armazenar e zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas, programação e controle de estoques; realizar inventários e balanços; separar, conferir e distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; registrar diariamente a temperatura de refrigeradores, ambiental e umidade do	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	06	1

FLS. 820
 PROC. 47412019
 C.M. 39

	local; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras atividades correlatas e tarefas afins fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção;				
VII – Analista Ambiental	Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas, planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitor fauna e flora; ministrar treinamentos.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria: “A” e “B”;	02	81
VIII – Analista de Controle Interno	Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	10	127

FLS. 821
 PROC. 474/2019
 C.M. 

IX – Analista de Divulgação e Cerimonial	Executar as atividades de suporte às ações desenvolvidas pela área de comunicação social e cerimonial da Prefeitura Municipal; acompanhar as programações da administração municipal, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos; recolher informações para documentação, fazer rádio-escuta, clipping, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos realizados; prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	02	81
X – Analista de Procuradoria	Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais; prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta; auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município; auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; acompanhar	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito	15	127

FLS. 8222
 PROC. 474/2019
 C.M. 188

	publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União; realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais; prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município, prestar apoio técnico-jurídico aos grupos de trabalho das Subprocuradorias; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.				
XI – Analista de Relações Internacionais	Assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal nas relações internacionais bilaterais. Identificar e promover ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com órgãos e entidades estrangeiras. Realizar ações de promoção internacional do Município, prospecção de recursos bilaterais internacionais e ações de captação de investimentos. Coordenar e acompanhar o relacionamento com organizações e entidades internacionais multilaterais e redes de cidades. Identificar e promover ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com organismos e fóruns multilaterais. Realizar ações de promoção internacional, prospecção de recursos multilaterais internacionais e ações de captação de investimentos. Executar e/ou acompanhar projetos internacionais de interesse do Município. Organizar, coordenar e apoiar a realização de eventos internacionais. Identificar oportunidades de projetos, premiações, ações e boas práticas nacionais e internacionais de interesse do Município.	36 horas semanais	Curso Superior Completo	02	81
XII – Analista de Sistemas	Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando e organizando as necessidades dos	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	81

FLS. 823
 PROC. 424/2019
 C.M. 880

Handwritten signature and initials in blue ink at the top right of the page.

Handwritten signature in black ink on the right side of the table.

Handwritten number 43 in blue ink at the bottom right.

FLS.	824
PROC.	474/2019
C.M.	

	usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
XIII – Analista de Suporte em Tecnologia da Informação	Administrar ambientes computacionais, gerenciar e direcionar o trabalho dos técnicos, visando manter os equipamentos de informática em pleno funcionamento, sem interrupções. Supervisionar e monitorar o funcionamento dos equipamentos de rede, servidores, cabeamentos (par trançado, fibra óptica, redes sem fio, etc), roteadores, equipamentos de manutenção e relacionados, a fim de manter os serviços de rede sempre disponíveis, sem interrupções. Planejar e realizar manutenções preventivas nos equipamentos de rede, solicitando, quando necessário, troca ou “upgrade” de equipamentos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	127
XIV – Antropólogo	Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e sócio-ambiental; estudar o patrimônio arqueológico; gerir o patrimônio histórico e cultural. Realizar pesquisa de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Acolher, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver as atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar a busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Antropologia	10	81

	famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular as ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definir fluxos, instituir rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Alimentar os registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções.				
XV – Arquiteto Urbanista	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços,	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.	Ensino Superior Completo	20	140

FLS. 825
 PROC. 42412009
 C.M. 44

	desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podendo ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
XVI – Arquivista	Executar as atividades de análise, seleção, pesquisa e organização de documentos de natureza histórica e de interesse público, classificando-os por meio de um tratamento técnico sistematizado para facilitar a consulta e assegurar a sua preservação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	05	81
XVII – Arte Educador	Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico especializados em projetos e atividades culturais desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	05	81
XVIII – Assistente Administrativo	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	650	1

Handwritten signature

	operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.				
--	--	--	--	--	--

FLS. 824
PROC. 47412019
C.M. 46

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

XIX – Assistente de Produção Cultural	Executar atividades ligadas à produção cultural, desde a realização de eventos, espetáculos, exposições, mostras e outras ações correlatas, participando de todas as etapas: pré-produção, produção e pós-produção.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	15	1
XX – Assistente Social	Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal e de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão	30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993.	Ensino Superior Completo	80	81

FLS. 828
PROC. 47412019
C.M. *[Handwritten signature]*
47

Handwritten signature and initials in blue ink.

	social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
XXI – Auditor Fiscal Tributário – AFTM	Executar as tarefas de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais da ordem tributária, para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	30	127
XXII – Auxiliar de Cuidador Social	Apoiar os usuários do serviço no planejamento e organização de sua rotina diária, apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e <u>preparação dos alimentos</u> , apoiar, auxiliar 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.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	20	1
XXIII – Auxiliar de Farmácia	Receber, conferir, separar, fracionar, organizar, controlar e distribuir medicamentos, produtos correlatos (inclusive soluções parenterais de grande volume) e demais materiais sob a responsabilidade da farmácia e almoxarifado sob a supervisão do farmacêutico; registrar diariamente a temperatura de refrigeradores, ambiental e umidade do local; efetuar, zelar, fazer a manutenção, limpeza e controle de equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras atividades correlatas e tarefas afins; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	60	1

Handwritten mark resembling a stylized '3' or a checkmark.

FLS.	829
PROC.	434/2019
C.M.	48

	dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
XXIV – Auxiliar de Serviços Públicos	Executar atividades operacionais e de manutenção de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Realizar a manutenção dos próprios da Prefeitura do Município quando acionado pela Secretaria responsável, notadamente nas emergências, decorrentes dos serviços de saúde essencial; podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	300	1
XXV – Auxiliar de Saúde Bucal	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.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	100	1
XXVI – Bibliotecário	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, orientação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; catalogação e classificação de acervo bibliográfico, visando o processamento, o armazenamento, a recuperação e a	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	

	disseminação da informação, em qualquer unidade organizacional da Prefeitura do Município que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				81
XXVII – Carpinteiro	Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira. confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações, com ferramentas manuais ou mecânicas; instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas, escadas e similares; reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos e outras funções inerentes ao emprego.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	15	1
XXVIII – Cerimonialista	Planejar, organizar, coordenar e conduzir a realização das atividades do Poder Executivo Municipal, em todas as suas fases, tais como: solenidades, cerimônias oficiais, recepções, audiências públicas ou demais atos públicos no espaço físico do Executivo ou fora dele; elaborar os roteiros das atividades públicas da Prefeitura Municipal; elaborar a relação de autoridades para eventos e atividades organizadas pela Prefeitura; elaborar, mediante designação, a relação de autoridades em eventos de terceiros realizados no âmbito da Prefeitura; organizar o protocolo (nominatas) e a relação de autoridades nas atividades públicas, seguindo a ordem de precedência do Município; dar ciência de seus atos ao	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Relações Públicas ou Eventos, bem como comprovadas habilidades em cerimoniais públicos, atestadas por	02	81

FLS.	831
PROC.	47412019
C.M.	

	Secretário de Comunicação, preparando, sob sua orientação, as cerimônias públicas, envolvendo atividades de (a) oficial aos órgãos competentes solicitando apresentação musical, (b) apresentação cultural, (c) decoração, (d) fotografia, (e) filmagem, (f) vídeos homenagem, (g) confecção de convites impressos e on-line, (h) confecção de medalhas, (i) diplomas, (j) placas, (l) certificados, (m) cartão de prata e outras providências; orientar, mediante designação, os servidores da Secretaria de Comunicação, sobre qual deve ser a função a ser desempenhada por cada um deles no momento das solenidades, considerando-se suas diversas naturezas; assessorar e orientar, mediante designação, prefeito, vice-prefeito, secretários e/ou gestores municipais em atividades internas ou externas da Prefeitura; manter atualizado o cadastro de autoridades e entidades, de acordo com as necessidades do Executivo; trabalhar sempre de forma integrada com a Secretaria de Comunicação ou seu equivalente, na divulgação e promoção dos eventos oficiais; organizar e fiscalizar o atendimento de atividades públicas realizadas e/ou apoiadas pela administração; e executar outras tarefas correlatas.		meio de certificado de conclusão de curso de cerimonial público oferecido sob a forma de curso de extensão universitária, curso de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior ou cursos de capacitação promovidos por entidades públicas ou privadas		
XXIX – Cirurgião Dentista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.	20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.	Ensino Superior Completo	100	93

meio de
certificado de
conclusão de
curso de
cerimonial
público oferecido
sob a forma de
curso de extensão
universitária,
curso de
formação
continuada
promovidos por
instituições de
ensino superior
ou cursos de
capacitação
promovidos por
entidades
públicas ou
privadas

100

93

FLS. 000
PROC. 474/2019
C.M. 8

XXX – Cirurgião Dentista - Horista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, em unidades de pronto atendimento, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.	20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.	Ensino Superior Completo	30	241 (horista)
XXXI – Condutor de Ambulância	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e materiais biológicos humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Habilitação Específica	30	8
XXXII – Contador	Elaborar contrato social/estatuto e notificar o encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar o departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar informações; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	05	81

FLS. 833
 PROC. 1324/2019
 C.M. 188

XXXIII – Cuidador Social	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. 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, auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar, auxiliar, realizar 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 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 de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	60	1
-----------------------------	---	----------------------	--------------------------	----	---

XXXIV – Economista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de estudos, análise e planejamento de natureza econômica e financeira em qualquer unidade organizacional da Prefeitura do Município que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	81
XXXV – Editor de Rádio	Analisar e instruir processos específicos da área, com a exposição de motivos, pareceres e informações necessárias; operar e manter equipamentos de reprodução e gravação de áudio digital ou analógico; gravar reportagens, boletins, sínteses e programas radiofônicos em áudio digital; editar, montar e equalizar conteúdos radiofônicos, ao vivo ou gravados, utilizando softwares como Sound Forge, Adobe Audition e Vegas (ou programas relacionados); elaborar e executar a grade/tabela de programas e intervalos; estabelecer horários e a sequência da transmissão, inclusive a adequada inserção de chamadas, vinhetas, notas jornalísticas e de campanhas institucionais; realizar a montagem de playlists de exibição e os cálculos específicos de tempo de exibição dos programas; acompanhar, conferir e revisar a produção e edição de programas; gravar textos e programas de qualquer gênero para rádio, ler créditos na programação musical ao microfone, chamadas e notas informativas; fazer narrações e apresentar noticiários e programas em geral, gravados ou ao vivo; auxiliar o jornalista que esteja atuando como âncora; instalar e manter equipamentos de estúdio de áudio, tais como microfones, cabos, mesas de som, alto-falantes, compressores, equalizadores, mixers, microcomputadores e placas de áudio digitais; auxiliar na sonorização de ambientes para apoio a	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	02	81

FLS. 835
 PROC. 42412019
 C.M. 18

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

	eventos; captar áudio através de gravadores digitais, chaves híbridas e/ou afins; distribuir áudio em plataformas digitais, conforme solicitação; desligar e guardar adequadamente os equipamentos ao final das atividades; manter a guarda do material relativo ao uso dos recursos audiovisuais; emitir parecer técnico e relatório de utilização dos equipamentos de gravação e reprodução; formular, organizar e implementar programas ou série de programas que envolvam materiais em áudio; participar de estudos e pesquisas, levantamentos, planejamentos, implantação e controle de serviços específicos relativos à produção e utilização de materiais audiovisuais; informar ao componente organizacional sobre a necessidade de manutenção ou de aquisição de novos equipamentos ou insumos para mídias digitais, tais como cartões de memória, CDs, DVDs, ou mídias relacionadas, conforme a demanda. Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.				
XXXVI – Editor de TV	Produzir, realizar, editar e finalizar matérias jornalísticas e programas em vídeo sobre as atividades da Prefeitura Municipal; realizar captação de imagens; importar, converter e logar o material bruto; organizar material no software de edição em pastas e/ou sequências; sincronizar áudio e vídeo; fazer cópias em mídias apropriadas para exibição; identificar a necessidade de material extra: videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos em off; inserir trilha sonora, videografismo e material de arquivo nas sequências; apresentar a edição final e fazer as alterações necessárias,	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	02	81

Handwritten squiggle or signature in blue ink.

FLS.	836
PROC.	474/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

	respeitando o prazo estipulado; determinar, conforme orientação, o melhor ponto de edição; responsabilizar-se pela gravação, edição e pós-produção de áudio e vídeo e exibição de material gravado; estruturar narrativas e criar efeitos especiais; coordenar as transmissões ao vivo da TV, seja através do portal ou rede social; elaborar e executar a grade/tabela de programas; realizar a montagem de playlists de exibição; realizar cobertura jornalística das atividades da Prefeitura Municipal; realizar programas e entrevistas destinados à exibição na TV ou distribuição para divulgação; planejar, produzir roteiros, selecionar e avaliar informações e imagens, decupar conteúdos multimídia (vinhetas, comerciais, entre outros), dirigir e editar programas de diversos gêneros, inclusive documentários para televisão; orientar produtores e repórteres na produção de pautas e pesquisas para programas, entrevistas e matérias jornalísticas; fazer upload de material editado e alimentar as redes de armazenamento; realizar pesquisa, operar arquivamento ou alimentação de rede; zelar pelas rotinas, normas e procedimentos no que se refere à produção e utilização de materiais audiovisuais, atendendo e orientando as solicitações dos diversos componentes da organização; desligar e guardar adequadamente os equipamentos ao final das atividades; manter a guarda do material relativo ao uso dos recursos audiovisuais; emitir parecer técnico e relatório de utilização dos equipamentos de gravação e reprodução; informar ao componente organizacional sobre a necessidade de manutenção ou de aquisição de novos equipamentos ou insumos para mídias digitais, tais como cartões de memória, CDs, DVDs, ou mídias relacionadas, conforme a demanda; executar outras atividades correlatas e afins.				
	Planejar e executar atividades educativas e culturais dentro dos diversos programas sociais, nas diversas Secretarias,	20 horas semanais	Ensino Médio Completo	30	

Handwritten circle and line connecting to the stamp area.

FLS.	834
PROC.	47462019
C.M.	<i>[Signature]</i>

XXXVII – Educador Cultural	baseado em procedimentos internos sob a orientação pedagógica e avaliação do responsável, atendendo a uma política de inclusão social e cidadania, na aplicação de métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução das suas atividades desenvolvidas em unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, bem como em espaços de instituições parceiras.				33 (horista)
XXXVIII – Educador Social	Visar à garantia da atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e adolescentes em conflito com a lei. Procurar assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlar o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzir presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.	20 horas semanais	Ensino Médio Completo	30	33 (horista)
XXXIX – Eletricista	Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental e outras tarefas correlatas ao emprego público.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	10	1
XL – Encanador	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações, especificar, quantificar e inspecionar materiais, preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios e outras atividades correlatas ao emprego público.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	10	1

FLS. 838
PROC. 474/2019
C.M. *[assinatura]*

XLI – Enfermeiro	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo	200	81
XLII – Enfermeiro do Trabalho	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem do trabalho; participar da elaboração e execução de normas, procedimentos e programas relativos à higiene, segurança e medicina do trabalho, visando promover a prevenção, recuperação e reabilitação da saúde do trabalhador, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo	06	81
XLIII – Engenheiro Agrimensor	Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geométricos e pesquisar novas tecnologias, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950- A, de 22 de abril de 1966.	Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura	03	140
XLIV – Engenheiro Agrônomo	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica	05	140

FLS.	839
PROC.	494/2019
C.M.	

	científica, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção	Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.			
XLV – Engenheiro Ambiental	Elaborar e implantar projetos ambientais; acompanhar a implementação dos sistemas de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental	02	140
XLVI – Engenheiro Civil	Elaborar projetos de engenharia civil, acompanhar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	15	140
XLVII – Engenheiro de Alimentos	Desenvolver produtos e processos da área de produção de alimentos, controlando sua qualidade. Acompanhar processos e elaborar projetos de produção de alimentos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.	Ensino Superior Completo em Engenharia de Alimentos	02	140
XLVIII – Engenheiro de Segurança do Trabalho	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de estudos, projetos, programas, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, visando garantir a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-	Ensino Superior Completo	04	140

FLS.	840
PROC.	474/2019
C.M.	

Handwritten signature

	consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	A, de 22 de abril de 1966.			
XLIX – Engenheiro Eletricista	Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica	02	140
L – Entrevistador Social	Aplicar questionários, formulários e roteiros de pesquisa, efetuar entrevistas de opinião pública, aplicar instrumentos para pesquisa, cadastrar informantes, preencher formulários, realizar entrevistas e atividades de campo, verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividade de campo. Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	40	1
LI – Estatístico	Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Estatística	10	81
LII – Farmacêutico	Executar as atividades de supervisão, coordenação, análise e execução de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas e fiscalização no âmbito da vigilância sanitária, assim como tarefas relacionadas com controle, avaliação, fornecimento e dispensação de medicamentos e outros insumos para atender a receitas	30 horas semanais	Ensino Superior Completo	70	81

Handwritten mark

FLS.	841
PROC.	424/2009
C.M.	

duy

[Signature]

	médicas, odontológicas e veterinárias e unidades de saúde; logística de compras e abastecimento de medicamentos e outros insumos junto ao setor de compras e licitações; manipular e/ou fracionar medicamentos e outros insumos; atuar em equipes multidisciplinares em todos os níveis de atenção, inclusive realizando visitas domiciliares; planejar, realizar e promover atividades de capacitação e atenção farmacêutica, na área de Assistência Farmacêutica; acompanhar, avaliar, elaborar pareceres para processos judiciais e realizar controle de insumos oriundos de ordens judiciais; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
LIII – Fiscal do Procon	Atender, <u>prestar informações</u> e orientar os consumidores nas relações de consumo, registrando o atendimento - Distribuir material educativo ou de orientação, relativo à defesa do consumidor - Apoiar os trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor, fornecedor e demais interessados da sociedade ou de entidades públicas e privadas - Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos - Manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para a sua resolução - Realizar coleta e tabulação de dados e informações para subsidiar estudos, pesquisas técnicas, expedientes e processos administrativos - Exercer as atribuições de fiscalização relativas ao mercado de consumo - Acompanhar e organizar as notícias, bem como legislação e normas de interesse do Procon Araraquara - Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades fiscalizatórias - Participar de	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	05	81

[Handwritten mark]

FLS.	842
PROC.	424/2019
C.M.	<i>[Signature]</i>

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

	cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando o intercâmbio de experiências de proteção e defesa do consumidor - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia - Elaborar ofícios e outros documentos referentes às questões envolvendo a defesa do consumidor - Solicitar informações ou adoção de providências aos setores internos da Fundação, conforme determinado pela chefia imediata - Propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis - Elaborar trabalhos inerentes à comunicação e publicações de interesse do Procon Araraquara.				
LIV – Fisioterapeuta	Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.856, de 1º de março 1994.	Ensino Superior Completo	30	81
LV – Fonoaudiólogo	Executar atividades visando identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, coordenando, orientando e aplicando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo	30	81
LVI – Gerontólogo	Planejar, coordenar e avaliar ações em diversas áreas, voltadas ao envelhecimento. Definir estratégias para unidades e/ou programas de saúde; realizar atendimento biopsicossocial; administrar recursos financeiros e humanos	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	05	81

Handwritten signature and a line pointing to the value 81 in the table.

FLS.	843
PROC.	424/2019
C.M.	

	e coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais. Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.				
LVII – Gestor Público - modalidade "Administrador Público"	Executar a gestão dos processos da Administração Pública Municipal, internos ou externos, participando de todo o ciclo administrativo, desde o planejamento, a organização, a direção e o controle/avaliação dos resultados, bem como prestar apoio técnico em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura Municipal, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração Pública	10	127
LVIII – Gestor Público -	Executar as atividades de formulação, implementação e acompanhamento de políticas públicas, bem como de direção	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	30	

FLS. 844
 PROC. 4741/2009
 C.M. AB

modalidade "Especialista em Políticas Públicas"	e assessoramento em escalões superiores da administração municipal, em graus variados de complexidade, responsabilidade e autonomia.				127
LIX – Guarda Civil Municipal	Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais; atender à população; colaborar com os serviços de assistência social e comunitário; executar, no limite de sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro, de forma concorrente com as autoridades de trânsito municipal e estadual, mediante designação específica; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores, de forma concorrente com os fiscais municipais, autuando infratores e aplicando medidas administrativas cabíveis; obedecendo as instruções normativas e procedimentos internos e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo e possuir carteira de habilitação de categoria "A" (moto) e categoria "B" ou categorias superiores	400	30
LX – Inspetor de Obras	Fazer cumprir o Código de obras e o Plano Diretor do Município, bem como a legislação correlata, por meio de orientação e fiscalização; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de obras no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	12	

FLS. 845
PROC. 49412019
C.M. 88

duy

Seane

81

...

	emprego público de Inspetor de Obras; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; notificar os infratores, assinar intimações e embargo, interditar obras e expedir autos de infração; fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras particulares; fiscalizar, fazer vistorias, efetuar medições e atestar a prestação de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades do Poder Executivo; realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos e elaborar planilhas de quantificação e orçamento relativos a obras públicas e serviços de engenharia; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de obras de infraestrutura; examinar projetos e proceder a vistorias de construções, trânsito, parcelamento e remembramento do solo; emitir laudos de avaliação de imóveis para incorporação ou alienação ao patrimônio público municipal; emitir termo de recebimento das obras públicas e atestado de execução de convênio, cujo objeto envolva a execução de obras públicas; emitir pareceres sobre o cronograma físico e financeiro de obras públicas e serviços de engenharia, para pagamento, revisão ou reavaliação de projetos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; executar e supervisionar trabalhos topográficos e serviços de urbanização em geral; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado.				
LXI – Inspetor de Posturas	Fazer cumprir a legislação municipal atinente a posturas (principalmente o Código de Posturas – Lei Complementar nº 18, de 22 de dezembro de 1997), por meio de orientação e	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	20	

FLS.	846
PROC.	474/2009
C.M.	AN

	fiscalização; realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de posturas no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Posturas; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado.				81
LXII – Inspetor de Serviços Públicos	Executar as atividades relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas à Lei nº 6.933, de 10 de fevereiro de 2009; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Serviços Públicos; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	81

FLS. 847
PROC. 494/2019
C.F.M. 

Handwritten signature

	Secretaria em que estiver lotado; efetuar diligências, vistorias, fiscalizações, paralisações, interdições e lacrações em estabelecimentos comerciais, industriais e empresas prestadoras de serviços, em conformidade com a legislação aplicável; preencher autos de intimação, notificação de infrações e imposições de multas; alimentar os sistemas de informações da Prefeitura; manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para sua resolução; atender, prestar informações e orientar os requerentes em relação à expedição de alvarás e certificados de licenças de localização e funcionamento; acompanhar legislações e normas de interesse da Secretaria em que estiver lotado; propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis; efetuar diligências e fiscalizações em operações conjuntas com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e em funções de direção; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado.				
LXIII – Inspetor de Vigilância em Saúde	Atender à população (ouvidoria), emitindo notificação de receituário B, recebimento de mapas de drogarias e farmácias, agendamento de retorno e arquivamento das denúncias; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de vigilância em saúde no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	50	

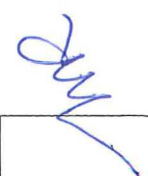
FLS. 848
 PROC. 47412019
 C.M. *[Signature]*

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

	de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Vigilância em Saúde; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; manifestar-se nos processos administrativos sanitários, nos casos de recursos de defesa/impugnação aos autos de infração, bem como dar sequência e andamento aos referidos processos, observados, em todos os casos, os prazos legais previstos na legislação sanitária vigente; sugerir as medidas administrativas a serem tomadas com relação aos estabelecimentos fiscalizados, nos processos administrativos sanitários, inclusive solicitando parecer prévio aos técnicos da área incumbida ou, quando necessário e sempre por intermédio do Coordenador a que estiver subordinado, à Procuradoria Geral do Município; lavrar termos (folhas) de orientação, de autos de infração, de termos de intimação, de termos de apreensão, inutilização; participar de reuniões pré-agendadas (tanto pela chefia ou quando solicitadas pelos técnicos); avaliar laudos mensais de água e plantas arquitetônicas/projetos; inspecionar a fiscalização dos estabelecimentos e equipamentos de interesse à saúde fazendo cumprir as disposições legais e regulamentares no âmbito das atribuições da Vigilância Sanitária (diurno e noturno); atender às denúncias da população, em matéria de interesse sanitário, referente à sua área de atuação; entregar documentos em outras repartições públicas ou privadas quando necessário (com o uso de veículo da Administração); orientar sobre questões higiênico-sanitárias aos estabelecimentos fiscalizados, conforme o ramo de atividade, enfatizando e priorizando as ações educativas; lavrar termos de orientação, de autos de infração, de termos de intimação, de autos de imposição de			81
--	--	--	--	-----------

Handwritten signature and a large oval mark in blue ink on the right side of the table.

FLS.	849
PROC.	474/2009
C.M.	

	penalidades e de termos de apreensão, inutilização, etc., com fulcro no poder de polícia administrativa, conforme previsto nos artigos 92 e 127, § 1º, todos da Lei do Estado de São Paulo n.º 10.083/98 (em se tratando das penalidades previstas nos artigos 112, incisos IV, V, VI e VII da referida Lei), bem como da legislação correlata; realizar palestras educativas à população e aos profissionais da área de saúde e de alimento que exerçam atividades em estabelecimentos de interesse à saúde; coletar amostras para análise e cumprimento de legislação específica (Portaria CVS 05/05 – Alimento de Origem Vegetal Artesanal ou outra que venha substituí-la), quando solicitado pela técnica ou de acordo com o artigo 97 da Lei do Estado de São Paulo n.º 10.083/98; inspecionar edificações dos estabelecimentos de interesse à saúde, em conjunto com a engenheira civil e com a técnica da área, sujeitos à fiscalização sanitária municipal, para fins de emissão de licença inicial, renovação da licença de funcionamento sanitário e/ou deferimento do cadastramento do estabelecimento, no órgão de vigilância sanitária; realizar coleta de amostras de água em diversos pontos da cidade, bem como, monitoramento de poços artesianos credenciados ou não; acompanhar os produtos apreendidos até a finalização do seu descarte de alimentos e medicamentos junto à Usina de Lixo, ou outro local designado; inspecionar locais ou mesmo em empresas não fiscalizadas, quando solicitado pela DRS e CEREST, no âmbito da Vigilância Sanitária; alimentar o Sistema SIVISA com relatórios; integrar a equipe municipal de vigilâncias, desenvolvendo ações que proporcionem conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva e recomendando e/ou adotando medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis; garantir				
--	--	--	--	--	--

11

FLS.	850
PROC.	42472019
C.M.	188

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

	que as legislações pertinentes à Vigilância Epidemiológica sejam cumpridas no Município, utilizando os instrumentos legais disponíveis; participar dos processos instalados na gerência através de atendimento a denúncias da população no local ou por telefone, conforme a necessidade do fato e prestando orientações higiênico-sanitárias; lavratura de termos de orientação, autos de infração, termos de intimação, autos de imposição de penalidades, termos de apreensão e inutilização; emissão de parecer dentro de sua competência; manifestação em caso de recursos de defesa/impugnação aos autos de infração; inspeção e fiscalização de imóveis e/ou vias públicas, a fim de identificar fatores condicionantes a transmissão de doenças (risco para proliferação de vetores e hospedeiros de agentes etiológicos) e acidentes com animais peçonhentos, coletando amostras e exemplares para análise que constará nos processos; registro oportuno das ações executadas e organização dos documentos pertinentes aos processos; dar sequência aos processos, observando os prazos previstos na legislação e sugerir as medidas administrativas a serem adotadas; supervisionar as ações de campo dos Agentes de Combate a Endemias, organizando o trabalho a ser executado, desde a escolha da estratégia até o registro final das atividades, verificar o uso correto de EPIs, conforme normas técnicas bem como as condições dos equipamentos utilizados e manutenção; acompanhar os Agentes de Combate a Endemias nas vistorias, orientações e aplicação de medidas de controle de vetores e outras atividades de promoção a saúde relacionadas a Vigilância Epidemiológica; prestar serviços de expediente que garantirão legitimidade na sequência dos processos no âmbito da Vigilância Epidemiológica; executar outras atividades correlatas ou provenientes da fiscalização; alimentar os sistemas SISAWEB			
--	--	--	--	--

Handwritten signature and a large circular stamp in blue ink on the right side of the table.

70

FLS.	851
PROC.	4246019
CM.	

	e ESUS com envio de dados, conforme pactuado no PPI – ECI; atuação e levantamentos relacionados às doenças ligadas a Zoonoses; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado.				
LXIV – Jornalista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e divulgação das atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos, organizar briefing, textos para recursos áudio visuais e linguagem de internet, elaborar pautas e textos em geral para dar transparência aos serviços prestados pela administração municipal; promover contatos e selecionar assuntos, editando boletins e mantendo informados o Prefeito, secretários e servidores municipais para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade; colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos online e off-line de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento e conscientização da população; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	81
LXV – Marceneiro	Confeccionar e reparar móveis e dar-lhes o acabamento requerido, utilizando equipamento e guiando-se por desenhos e especificações. Analisar a peça a ser fabricada, consultando desenhos, modelos, especificações ou outras instruções. Trabalhar a madeira, riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas. Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados. Colocar ferragens como dobradiças,	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	05	1

FLS.	852
PROC.	474/2019
C.M.	188

	puxadores e outros nas peças e móveis montados. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.				
LXVI – Mediador Cultural	Facilitador entre as atividades específicas dos espaços culturais e o seu público, respeitada sempre a diversidade das faixas etárias, gênero, origem, renda, raça. Participar da concepção dos projetos e desenvolvimento de todas as etapas, desde a montagem, acompanhamento, produção de material de apoio, sinalização, monitoria e atividades correlatas.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	04	81
LXVII – Médico de Saúde Comunitária	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, prestar assistência integral aos indivíduos da comunidade sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-comunidade como parte de um processo terapêutico e de confiança, realizar visitas domiciliares, oportunizar os contatos juntamente com a equipe com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária, executar em conjunto com demais profissionais, ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, executar ações de assistência à saúde,	40 horas semanais, em conformidade com a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde c.c. Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, com alterações determinadas pela Lei Federal nº 13.595, de 5 janeiro de 2018	Ensino Superior Completo e Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade expedido pelo Ministério da Educação (MEC) ou título de especialista fornecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade	60	234

FLS. 853
 PROC. 474/2019
 C.M. 

	realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, participar ativamente do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades básicas de saúde, encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento e atender toda demanda agendada e espontânea durante a sua jornada de trabalho de 08 (oito) horas.		(SBMFC), na área Medicina de Família e Comunidade		
LXVIII – Médico do Trabalho	Executar as atividades relativas a exames clínicos admissionais, demissionais, homologativos e preventivos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico e comparando os resultados com os requisitos de cada tipo de atividade; prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades profissionais, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover e recuperar a saúde e o bem estar do trabalhador, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde no trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização/Residência em Medicina do Trabalho	05	93
LXIX – Médico Especialista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública,	20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.	Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação, de acordo com a especialidade.	100	93

FLS. 854
 PROC. 474/2019
 C.M. 88

Handwritten signature

	fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, segundo sua especialidade.				
LXX – Médico Especialista – Horista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em unidades de pronto-atendimento, à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, em sua área de especialidade.	80 horas mensais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.	Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação, de acordo com a especialidade	50	241 (horista)
LXXI – Médico Generalista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.	Ensino Superior Completo em Medicina	100	93
LXXII – Médico Generalista – Horista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente em unidades de pronto-atendimento, à população, bem como	80 horas mensais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15	Ensino Superior Completo em Medicina	90	

FLS. 855
 PROC. 47412019
 C.M. *[Signature]*

	elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	de dezembro de 1961.			241 (horista)
LXXIII – Médico Veterinário	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento a fim de promover a sanidade dos animais recolhidos ao Centro de Zoonoses; executar e avaliar planos, programas e subprogramas de defesa e fiscalização sanitária e de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar visitas à comunidade a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	20 horas semanais	Ensino Superior Completo	15	100
LXXIV – Monitor de Educação Física	Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas sócioeducativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais: estuda as necessidades e a capacidade física dos usuários, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução	36 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	100	42

FLS. 856
 PROC. 424 BOM
 C.M. 88

	dessas atividades; instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos usuários, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Atuar como treinador na área desportiva nas mais diversas modalidades.				
LXXV – Motorista	Executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, transportando passageiros ou cargas, e operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”;	200	8
LXXVI – Motorista Socorrista	Executar atividades de condução de veículos próprios para transportes de pacientes no Município ou fora dele, em atendimento à urgência e emergência, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”; e Curso Especializado para condução de veículos de emergência nos termos da	50	24

			Resolução CONTRAN nº 168.		
LXXVII – Museólogo	Executar as atividades de documentação, pesquisa, conservação, restauração, classificação, organização e arquivamento do acervo histórico, artístico, cultural ou científico; organização de intercâmbio de peças e exposições de arte, planejamento e programação de museus, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	02	81
LXXVIII – Nutricionista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura do Município a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo	15	81
LXXIX – Operador de Máquinas	Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos. Operar caminhão basculante e outros. Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras. Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e	36 horas semanais	Ensino Fundamental Completo, habilitação para operar máquinas pesadas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”.	10	8

FLS. 858
PROC. 474120019
C.M. *[assinatura]*

	outros materiais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Zelar pela conservação e manutenção das máquinas. Executar pequenos serviços de mecânica, realizando reparos de emergência nas máquinas em geral. Empregar medidas de segurança. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.				
LXXX – Orientador Social	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. Recepcionar os usuários (famílias e pacientes) possibilitando ambiência acolhedora. 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	36 horas semanais	Ensino Médio Completo	45	1

FLS. 859
PROC. 47412019
C.M. 18

	prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros 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. 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. - Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS e do CRAS. Participar das atividades de capacitação e formação continuada.				  
--	--	--	--	--	---

FLS. 860
 PROC. 47412019
 C.M. 

[Handwritten signatures]

LXXXI – Pedagogo	Acolher, acompanhar, oferta de informações e realizar de encaminhamentos às famílias; Realizar atendimentos particularizados, grupos e visitas domiciliares às famílias; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Realizar busca ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF e reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Alimentar os registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Articular, discutir, planejar e desenvolver as atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo em Pedagogia	15	81
LXXXII – Pedreiro	Organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	20	

FLS. 861
PROC. 47470019
C.M. *[Signature]*

	Verificar as características das obras, examinando plan- tas e especificações técnicas. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.				1
LXXXIII – Pintor	Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, revestir tetos, paredes, e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos a para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais. Executar demais atividades correlatas ao emprego público.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	15	1
LXXXIV – Preparador Físico	Desenvolver ações integradas com o técnico desportivo, por meio de atividades físicas propostas aos atletas de competição do município; desenvolver programas estratégicos voltados para a capacitação física das equipes esportivas do município, para atuação em esportes individuais e coletivos; realizar treinamentos especializados, por meio de acompanhamento personalizado, com atletas de diferentes esportes, instruindo-os de acordo com os princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, para uma melhora nos seus rendimentos atléticos e físicos; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar as atividades físicas dos atletas, nos períodos de sua preparação e também acompanhá-los durante as suas competições; preparar fisicamente grupos de atletas, de acordo com seu perfil, de acordo com a modalidade e de acordo com o calendário oficial de competições.	Mínimo de 20 horas semanais, Máximo de 36 horas semanais	Ensino Superior Completo e comprovação de experiência para a modalidade para a qual se inscreveu, na forma do edital do concurso público	40	122 (horista)

LXXXV – Procurador Municipal	Desenvolver, privativamente, a advocacia pública em nome do Município, prestando assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar, privativamente, assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para, privativamente, responder a consultas das unidades da Prefeitura e dos colegiados municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; orientar e supervisionar o trabalho dos Analistas de Procuradoria, bem como responsabilizar-se pelo fluxo de processos e de procedimentos no expediente da Procuradoria Geral do Município.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos na área jurídica	25	168
LXXXVI – Professor de Educação Física	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e implantação de atividades esportivas e pedagógicas relacionadas a educação física para diferentes faixas etárias e grupos especializados, nas diversas unidades esportivas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, fazendo uso de equipamentos e recursos	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	81

FLS. 863
PROC. 474/2019
C.M. 188

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

	disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Profissionais que não poderão ser lotados, removidos ou permutados para a Secretaria Municipal da Educação. Profissionais que não poderão desempenhar quaisquer atividades, direta ou indiretamente, para a Secretaria Municipal da Educação.				
LXXXVII – Programador de Sistemas de Informação	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, Codificar e ou executar os projetos criados pelo analista de sistemas, testar e depurar os mesmos garantindo seu correto funcionamento, dentro dos parâmetros especificados no projeto. Utilizar plataformas e técnicas padrões determinados pelo grupo de programadores e analistas, em comum acordo. Efetuar alterações em sistemas, quando solicitado pelo analista. Auxiliar o analista no suporte aos sistemas, após este último atender o usuário e filtrar e ou analisar o problema ocorrido. Pesquisar novas tecnologias e metodologias de desenvolvimento. Realizar manutenção preventiva, monitorar e analisar o desempenho e funcionamento dos sistemas, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo com Formação Específica em Programação de Computadores ou Técnico em Informática com habilitação em Técnico em Programação de Computadores.	10	46
LXXXVIII – Psicólogo	Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, atendimento e orientação na área	30 horas semanais	Ensino Superior Completo	135	

FLS. 864
 PROC. 42412071
 C.M. 188

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

81



FLS.	865
PROC.	474/2019
C.M.	<i>Handwritten signature</i>

	educacional e social, análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.				
LXXXIX – Publicitário	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e implantação de campanhas publicitárias, dirigindo e coordenando a redação dos textos e a elaboração dos trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	03	

	artística, para promover pela imagem, pela palavra ou pelo som as atividades desenvolvidas pela administração municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				81
XC – Rádio Operador	Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel. Executar rotinas administrativas diárias e mensais relacionadas a montagem e controle das ocorrências (incluindo horários) de equipes em planilhas.	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	15	46
XCI – Relações Públicas	Planejar, criar, supervisionar e coordenar ações e programas de integração com o público interno, visando o bom relacionamento entre os servidores e a excelência na prestação dos serviços dirigidos à população. Manter contato com veículos de comunicação utilizando-os para informar à comunidade sobre ações, programas, projetos, investimentos e obras de interesse social realizados pela administração pública. Promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento. Estreitar o relacionamento do poder público e a comunidade por meio da criação e do gerenciamento de instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre os serviços públicos. Aproximar e manter as relações do Poder Público com outras prefeituras e empresas privadas com o objetivo de geração de emprego e renda para o município e o desenvolvimento de projetos de caráter educativo e social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	02	81

FLS. 866
 PROC. 4724/2019
 C.M. 18

	ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
XCII – Serralheiro	Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço, recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Executar demais atividades correlatas ao emprego público.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	05	1
XCIII – Servente de Obras	Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais. Executar demais atividades correlatas ao emprego público.	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	40	1
XCIV – Sociólogo	Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	10	81

	semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções.				
XCV – Supervisor Técnico	Executar as atividades de planejamento, administração, logística e de apoio técnico especializado em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se por funções de direção.	36 horas semanais	Ensino Superior Completo	15	123
XCVI – Técnico de Enfermagem	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos.	30 horas semanais	Curso Técnico de Enfermagem	500	46
XCVII – Técnico de Enfermagem do Trabalho	Executar as atividades de serviços auxiliares de enfermagem do trabalho e procedimentos de educação e prevenção em higiene e segurança no trabalho, possibilitando a proteção e	30 horas semanais	Curso Técnico de Enfermagem e Especialização em	05	

FLS. 868
 PROC. 474/2019
 S.M. 18

	a recuperação da saúde do trabalhador, baseadas em procedimentos internos e sob a supervisão do enfermeiro do trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.		Enfermagem do Trabalho		46
XCVIII – Técnico de Luz, Som e Imagem	Instalar e afinar projetores de vídeo e iluminação cênica conforme a necessidade do evento. Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas ou móveis. Verificar o funcionamento do equipamento elétrico. Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz a trilha sonora do evento. Fornecer manutenção aos equipamentos. Instalar e reparar os equipamentos elétricos, mantendo-os, substituindo-os ou reparando circuitos elétricos, para adaptar essas instalações às exigências do evento. Afinar os refletores de iluminação e colocar gelatinas coloridas conforme o esquema de iluminação. Instalar as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos quando necessário. Manipular cordas ou dispositivos elétricos, para o movimento das cortinas, seguindo as determinações do trabalho, mediante as necessidades determinadas pelo evento. Responsabilizar-se por toda manutenção dos equipamentos de iluminação, som e imagem do local. Operar, montar, instalar e monitorar equipamentos de audiovisual, sonorização e iluminação. Realizar testes e controles técnicos em mesa de som, periféricos, projetor e demais equipamentos para eventos.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo e Técnico na área	10	46
XCIX – Técnico de Segurança do Trabalho	Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças	36 horas semanais	Curso Técnico em Segurança do Trabalho	10	46

FLS. 869
 PROC. 4724 B-019
 C.M. 18/08/2019

	profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
C – Técnico Desportivo	Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; encarregar – se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Mínimo de 20 horas semanais, Máximo de 36 horas semanais	Ensino Superior Completo e comprovação de experiência para a modalidade para a qual se inscreveu, na forma do edital do concurso público	40	122 (horista)
CI – Técnico em Agropecuária	Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar a produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.	36 horas semanais	Técnico em Agropecuária	10	46
CII – Técnico em Contabilidade	Realizar atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Constituir e regularizar a empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar o departamento pessoal e realizar controle patrimonial.	36 horas semanais	Curso Técnico em Contabilidade	25	46

FLS. 870
 PROC. 474 12019
 C.M. 188

CIII – Técnico em Edificações	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo	36 horas semanais	Curso Técnico de Nível Médio em Edificações e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria: “A” ou “B”	10	46
CIV – Técnico em Imobilização Ortopédica	Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista 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. Comunicar-se oralmente e por escrito com os usuários e profissionais de saúde.	30 horas semanais	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica	10	46
CV – Técnico em Informática	Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer	36 horas semanais	Curso Técnico de Nível Médio	20	46

FLS.	841
PROC.	4724/2009
C.M.	198

	comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, atender solicitações de serviços técnicos de manutenção dos clientes internos e externos. Suprir as necessidades operacionais de manutenção e administração de servidores de rede dos clientes externos e internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
CVI – Técnico em Logística	Controlar, programar e coordenar operações de transportes em geral; acompanhar as operações de embarque, transbordo e desembarque de carga. Verificar as condições de segurança dos meios de transportes e equipamentos utilizados, como também, da própria carga. Supervisionar armazenamento e transporte de carga e eficiência operacional de equipamentos e veículos. Controlar os recursos financeiros e insumos, elaborar a documentação necessária ao desembargo de cargas. Pesquisar preços de serviços de transporte, identificar e programar as rotas e informar sobre as condições do transporte e da carga.	36 horas semanais	Curso Técnico de Nível Médio	05	46
CVII – Técnico em Nutrição e Dietética	Controlar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamento e produtos (in natura e preparados). Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos e promover a venda de insumos, produtos e equipamentos. Atuar prioritariamente na indústria alimentícia. Trabalhar sob supervisão de nutricionista, atuar, prioritariamente, em unidades de alimentação e nutrição (coletividade sadia) e unidades de nutrição e dietética (coletividade preferencialmente enfermas) e saúde coletiva.	36 horas semanais	Curso Técnico de Nível Médio	10	46

91

FLS. 872
 PROC. 474/2019
 C.M. 88

CVIII – Técnico em Prótese Dentária -	Planejar o trabalho técnico-odontológico. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	36 horas semanais	Curso Técnico de Nível Médio	03	46
CIX – Telefonista	Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas local, nacional e internacional, fazendo atendimento nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	30 horas semanais, em conformidade com o art. 227 da CLT	Ensino Médio Completo	20	1
CX – Telefonista Auxiliar de Regulação Médica – TARM	Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, de acordo com o questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador. Organizar as fichas de atendimentos de acordo com a orientação dos supervisores. Transmitir as ocorrências via rádio em casos excepcionais e pontuais.	30 horas semanais	Ensino Médio Completo	30	46
CXI – Terapeuta Ocupacional	Acolher, realizar escuta qualificada, acompanhar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolvimento de	30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.856, de 1º	Ensino Superior Completo	30	81

FLS. 843
 PROC. 474609
 C.M. 88

	projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Alimentar os registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções. Executar as atividades relativas à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção.	de março de 1994.		
--	---	-------------------	--	--

FLS. 814
 PROC. 47412009
 C.M. 188

CXII – Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de tradução e interpretação em Libras, bem como participar da elaboração e execução de programas municipais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes e entre surdos e surdos, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino fundamental e suas modalidades, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; colaborar no desenvolvimento de materiais didáticos de acordo com o local de atuação; atuar nos processos seletivos e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e outras repartições públicas; prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, zelando pelos valores éticos, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo, de acordo com o art. 7º da Lei Federal 12.319/10.	36 horas semanais	Ensino Médio Completo e Formação Profissional realizada por meio de cursos de Educação Profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou, cursos de extensão universitária ou cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, nos termos da Lei Federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.	20	46
--	--	-------------------	--	----	----

FLS. 845
 PROC. 424/2019
 C.M. 18

CXIII – Webdesigner	Produzir layouts para sites, blogs e banners para divulgação na internet; ter conhecimento em linguagens de programação como: HTML, CSS, PHP e ASP; elaborar pesquisa e briefing a respeito da campanha a ser elaborada; trabalhar na criação e produção de wireframe, layouts, logos, banners, blogs, gifs e produtos relacionados; trabalhar com animações em geral como flash e multimídia; dar manutenção e atualizar conteúdo do site e redes da instituição; trabalhar na elaboração de projetos gráficos para internet focando a navegabilidade e usabilidade das páginas; criar e agrupar ícones, textos e imagens a fim de facilitar o acesso do usuário; ter conhecimento nas áreas de desenho, semiótica, teoria das cores e arquitetura da informação; ter conhecimento acerca de HTML, HTML5, JavaScript, CSS3 e outras linguagens de programação; elaborar, dentro da especialidade da área, projeto gráfico e estético do site da instituição; zelar pelas rotinas, normas e procedimento no que se refere à produção e utilização de materiais e campanhas, atendendo e orientando as solicitações dos diversos componentes da organização; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a atividade profissional e domínio de ferramentas de edição gráfica, tais como photoshop e/ou corel draw e/ou indesign.	36 horas semanais	Curso Superior Completo	02	81
------------------------	---	----------------------	----------------------------	----	----

FLS. 876
 PROC. 47412019
 C.M. 101

ANEXO I-B
EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS NA VACÂNCIA

Handwritten signature

Emprego	Descrição sumária de atividades	Carga horária	Nº de vagas
I – Agente de Enfermagem	Executar atividades de atendimento à população; serviços de enfermagem; procedimentos de educação e prevenção em saúde nas unidades de saúde e na sua região de atendimento, baseadas em procedimentos internos e sob supervisão do enfermeiro, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.	30 horas semanais	21
II – Agente de Necropsia	Executar atividades de apoio a profissionais médicos na realização de necropsias, fazendo a preparação e manutenção do material colhido, para subsidiar a definição da causa básica de óbito, efetuar a conservação, limpeza e descontaminação da sala de necropsia e equipamentos utilizados; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho; abrangendo atividades práticas em contato direto com cadáveres fazendo uso de instrumentos, equipamentos e soluções em ambientes críticos ou semicríticos sob a supervisão de profissional responsável por esta área de atuação.	36 horas semanais	3
III – Analista Administrativo	Executar as atividades administrativas, logísticas e de apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	22
IV – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado	Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas e de apoio nas diversas áreas das unidades de saúde especializada, baseadas em procedimentos internos. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho	30 horas semanais	36

FLS. 817
PROC. 494/2019
C.M. 18

	relativas à área de serviço de saúde especializado; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas unidades de serviço de saúde especializado da Secretaria Municipal de Saúde, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento das unidades de serviço de saúde especializado; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.		
V – Assistente Administrativo de Urgência e Emergência	Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas das unidades de urgência e emergência, baseadas em procedimentos internos, atuando de segunda a domingo em regime de escala. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade urgência e emergência. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à área de urgência e emergência; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas unidades de urgência e emergência da Secretaria Municipal de Saúde, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar	30 horas semanais	47

PLS. 878
 PROC. 474150M
 C.M. 88

Handwritten signature

	adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade urgência e emergência; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.		
VI – Assistente de Divulgação	Executar as atividades de suporte às ações desenvolvidas pela área de comunicação social e cerimonial da Prefeitura Municipal; acompanhar as programações da administração municipal, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos; recolher informações para documentação, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos realizados; prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	1
VII – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência	Executar atividades de atendimento à população, de nível básico e de apoio nas diversas áreas das unidades de urgência e emergência, baseadas em procedimentos internos, atuando de segunda a domingo em regime de escala. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade urgência e emergência. 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.	30 horas semanais	5
VIII – Diretor de Departamento	Organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura do Município de Araraquara, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	1

FLS. 879
 PROC. 47412009
 C.M. 188

IX – Diretor de Divisão	Coordenar e acompanhar as rotinas administrativas, assegurar prazos previstos por lei e em procedimentos internos, dar apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura do Município de Araraquara, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	5
X – Fiscal Municipal	Executar as atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas às posturas municipais, obras, vigilância sanitária e meio ambiente, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	87
XI – Fisioterapeuta do NASF	Ações de Reabilitação: ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;	30 horas semanais	2

Handwritten signature

	realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e, realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.		
XII – Guarda Civil Municipal II	Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais; atender à população; executar, no limite de sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro, de forma concorrente com as autoridades de trânsito municipal e estadual, mediante designação específica; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores, de forma concorrente com os fiscais municipais, autuando infratores e aplicando medidas administrativas cabíveis; colaborar com os serviços de assistência social e comunitário; coordenar programas de combate à violência integrados à rede de ensino; cumprir funções de assessoria junto ao Comando da Guarda Municipal; obedecendo as instruções normativas e procedimentos internos e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	1
XIII – Médico do NASF – Psiquiatra	Ações de Saúde Mental: atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. As ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença e a questões subjetivas de entrave à adesão a práticas preventivas ou a incorporação de hábitos de vida saudáveis, as ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas e as ações de redução de danos e combate à discriminação; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros	20 horas semanais	1

	espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.		
XIV – Nutricionista do NASF	Ações de Alimentação e Nutrição: ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e, elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento.	30 horas semanais	1
XV – Orientador Desportivo	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e implantação de atividades esportivas e pedagógicas relacionadas a educação física para diferentes faixas etárias e grupos especializados, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	36 horas semanais	5
XVI – Psicólogo do NASF	Ações de Saúde Mental: realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens	30 horas semanais	1

101

FLS.	882
PROC.	474/2019
C.M.	18

	coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.		
XVII – Técnico em Agrimensura	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.	36 horas semanais	2
XVIII – Técnico em Agronomia	Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial e desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.	36 horas semanais	3
XIX – Técnico em Farmácia	Será responsável por executar atividades de suporte e apoio técnico, baseadas em procedimentos internos, elaboração de relatórios periódicos para avaliação e plano de intervenção, responderá pela gerência de assistência farmacêutica. Deverá oferecer suporte e apoio técnico, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis ou se necessário elaborá-los. Atuará na organização e gestão da área administrativa das farmácias, elaborando cronograma de atividades de monitoramento, visitas e avaliações das farmácias. Estabelecer diretrizes e metas de atuação em conjunto com a Gerência de Assistência Farmacêutica, promovendo o planejamento e acompanhamento das ações no território.	36 horas semanais	1

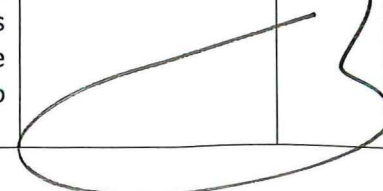
Handwritten signature

	Promover avaliações e elaboração de relatórios, visando à orientação das atividades referentes à assistência farmacêutica. Reportar-se a gerência de assistência farmacêutica para estabelecer prioridades de atuação e dar feedback de situações relevantes no território. Estabelecer parcerias e ações colaborativas, baseadas nos princípios da assistência farmacêutica, visando desenvolver projetos conjuntos que ampliem a qualidade do serviço. Apoiar a gerência de assistência farmacêutica no estabelecimento de parcerias com organizações, visando desenvolver projetos conjuntos que ampliem a qualidade dos serviços prestados à população. Monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais das unidades de saúde. Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, com elaboração de relatórios de produção, indicadores de saúde, para avaliação do serviço e encaminhamento dos problemas da Unidade, a Secretaria Municipal de Saúde. Analisar e avaliar adequadamente os dados obtidos. Estimular a participação dos profissionais da equipe na elaboração dos planos de ação. Elaborar em conjunto com a equipe de gerência de assistência farmacêutica o planejamento local a partir do diagnóstico obtido, com estabelecimento de metas e definição de prioridades de acordo com as necessidades identificadas nos relatórios. Capacitar e sensibilizar os funcionários das farmácias sobre a responsabilidade das seguintes ações: receber e conferir os materiais; registrar e controlar as requisições dos materiais por setor; realizar a baixa no estoque das requisições atendidas; lançar a movimentação de requisição e entrega de material; guardar, controlar e conservar os materiais estocados; notificar a quanto a irregularidades no setor; arquivar as requisições de solicitação e entrega; garantir o estoque mínimo; emitir relatórios de solicitação e consumo; fazer balanço mensal do estoque; garantir o acesso restrito ao almoxarifado das farmácia.		
XX – Técnico em Laboratório	Desempenhar atividades analíticas e de suporte. Realizar Coleta de sangue na unidade ou no domicílio, bem como trabalhos e procedimentos acessórios prévios e posteriores. Realizar testes de laboratório. Preparar amostras e realizar exames conforme protocolos estabelecidos pelo município. Auxiliar e executar atividades de laboratório. Investigar e implantar novas tecnologias biomédicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do laboratório. Trabalhar em bancos de sangue e em laboratórios universitários. Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos conforme normas e boas práticas de qualidade e biossegurança. Registrar ocorrências e serviços prestados. Prestar os primeiros socorros de urgência, quando necessário. Realizar a provisão e previsão de materiais para realização dos exames prescritos. Participar do controle de qualidade dos exames. Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente. Identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Aplicar normas e princípios de higiene e saúde pessoal e ambiental. Manter o paciente orientado sobre o processo que está sendo feito.	30 horas semanais	6
XXI – Técnico em Radiologia	Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios, operar equipamentos, preparar o paciente para	24 horas semanais, em conformidade	

FLS. 884
 PROG. 47412019
 C.N. *Handwritten initials*

Handwritten signature

	exame de diagnóstico ou de tratamento, atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança.	com o art. 14, da Lei Federal nº 7.394, de 29 de outubro de 1985.	
XXII – Terapeuta Ocupacional do NASF	Ações de Saúde Mental: realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.	30 horas semanais	2



FLS.	885
PROC.	474/2019
C.M.	

ANEXO I-C
VENCIMENTO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MENSALISTA

Referência	Valor (R\$)
1	1.298,00
2	1.310,98
3	1.324,09
4	1.337,33
5	1.350,70
6	1.364,21
7	1.377,85
8	1.391,63
9	1.405,55
10	1.419,60
11	1.433,80
12	1.448,14
13	1.462,62
14	1.477,25
15	1.492,02
16	1.506,94
17	1.522,01
18	1.537,23
19	1.552,60
20	1.568,13
21	1.583,81
22	1.599,64
23	1.615,64
24	1.631,80
25	1.648,12
26	1.664,60
27	1.681,24
28	1.698,06
29	1.715,04

Referência	Valor (R\$)
30	1.732,19
31	1.749,51
32	1.767,00
33	1.784,67
34	1.802,52
35	1.820,54
36	1.838,75
37	1.857,14
38	1.875,71
39	1.894,47
40	1.913,41
41	1.932,55
42	1.951,87
43	1.971,39
44	1.991,10
45	2.011,01
46	2.031,12
47	2.051,44
48	2.071,95
49	2.092,67
50	2.113,60
51	2.134,73
52	2.156,08
53	2.177,64
54	2.199,42
55	2.221,41
56	2.243,62
57	2.266,06
58	2.288,72

Referência	Valor (R\$)
59	2.311,61
60	2.334,73
61	2.358,07
62	2.381,65
63	2.405,47
64	2.429,52
65	2.453,82
66	2.478,36
67	2.503,14
68	2.528,17
69	2.553,45
70	2.578,99
71	2.604,78
72	2.630,83
73	2.657,13
74	2.683,71
75	2.710,54
76	2.737,65
77	2.765,03
78	2.792,68
79	2.820,60
80	2.848,81
81	2.877,30
82	2.906,07
83	2.935,13
84	2.964,48
85	2.994,13
86	3.024,07
87	3.054,31

FLS. 886
PROC. 474/2019
C.M. *[assinatura]*

Referência	Valor (R\$)
88	3.084,85
89	3.115,70
90	3.146,86
91	3.178,33
92	3.210,11
93	3.242,21
94	3.274,63
95	3.307,38
96	3.340,45
97	3.373,86
98	3.407,59
99	3.441,67
100	3.476,09
101	3.510,85
102	3.545,96
103	3.581,42
104	3.617,23
105	3.653,40
106	3.689,94
107	3.726,84
108	3.764,10
109	3.801,75
110	3.839,76
111	3.878,16
112	3.916,94
113	3.956,11
114	3.995,67
115	4.035,63
116	4.075,99
117	4.116,75
118	4.157,91
119	4.199,49
120	4.241,49
121	4.283,90

Referência	Valor (R\$)
122	4.326,74
123	4.370,01
124	4.413,71
125	4.457,85
126	4.502,42
127	4.547,45
128	4.592,92
129	4.638,85
130	4.685,24
131	4.732,09
132	4.779,41
133	4.827,21
134	4.875,48
135	4.924,24
136	4.973,48
137	5.023,21
138	5.073,44
139	5.124,18
140	5.175,42
141	5.227,17
142	5.279,45
143	5.332,24
144	5.385,56
145	5.439,42
146	5.493,81
147	5.548,75
148	5.604,24
149	5.660,28
150	5.716,88
151	5.774,05
152	5.831,79
153	5.890,11
154	5.949,01
155	6.008,50

Referência	Valor (R\$)
156	6.068,59
157	6.129,27
158	6.190,57
159	6.252,47
160	6.315,00
161	6.378,15
162	6.441,93
163	6.506,35
164	6.571,41
165	6.637,12
166	6.703,50
167	6.770,53
168	6.838,24
169	6.906,62
170	6.975,69
171	7.045,44
172	7.115,90
173	7.187,06
174	7.258,93
175	7.331,52
176	7.404,83
177	7.478,88
178	7.553,67
179	7.629,20
180	7.705,50
181	7.782,55
182	7.860,38
183	7.938,98
184	8.018,37
185	8.098,55
186	8.179,54
187	8.261,33
188	8.343,95
189	8.427,39

FLS. 887
 PROC. 47412019
 C.M. [assinatura]

Referência	Valor (R\$)
190	8.511,66
191	8.596,78
192	8.682,75
193	8.769,57
194	8.857,27
195	8.945,84
196	9.035,30
197	9.125,65
198	9.216,91
199	9.309,08
200	9.402,17
201	9.496,19
202	9.591,15
203	9.687,06
204	9.783,94
205	9.881,77
206	9.980,59
207	10.080,40
208	10.181,20
209	10.283,01
210	10.385,84
211	10.489,70
212	10.594,60
213	10.700,55
214	10.807,55
215	10.915,63
216	11.024,78
217	11.135,03
218	11.246,38
219	11.358,85
220	11.472,43
221	11.587,16
222	11.703,03
223	11.820,06

Referência	Valor (R\$)
224	11.938,26
225	12.057,64
226	12.178,22
227	12.300,00
228	12.423,00
229	12.547,23
230	12.672,70
231	12.799,43
232	12.927,43
233	13.056,70
234	13.187,27
235	13.319,14
236	13.452,33
237	13.586,85
238	13.722,72
239	13.859,95
240	13.998,55
241	14.138,53
242	14.279,92
243	14.422,72
244	14.566,95
245	14.712,62
246	14.859,74
247	15.008,34
248	15.158,42
249	15.310,01
250	15.463,11
251	15.617,74
252	15.773,92
253	15.931,65
254	16.090,97
255	16.251,88
256	16.414,40
257	16.578,54

Referência	Valor (R\$)
258	16.744,33
259	16.911,77
260	17.080,89
261	17.251,70
262	17.424,22
263	17.598,46
264	17.774,44
265	17.952,19
266	18.131,71
267	18.313,03
268	18.496,16
269	18.681,12
270	18.867,93
271	19.056,61
272	19.247,17
273	19.439,65
274	19.634,04
275	19.830,38
276	20.028,69
277	20.228,97
278	20.431,26
279	20.635,58
280	20.841,93

FLS.	888
PROC.	41412009
C.M.	188

ANEXO I-D
VENCIMENTO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – HORISTA

REFERENCIA	H	VALOR
1	H	5,90
2	H	5,96
3	H	6,02
4	H	6,08
5	H	6,14
6	H	6,20
7	H	6,26
8	H	6,33
9	H	6,39
10	H	6,45
11	H	6,52
12	H	6,58
13	H	6,65
14	H	6,71
15	H	6,78
16	H	6,85
17	H	6,92
18	H	6,99
19	H	7,06
20	H	7,13
21	H	7,20
22	H	7,27
23	H	7,34
24	H	7,42

51	H	9,70
52	H	9,80
53	H	9,90
54	H	10,00
55	H	10,10
56	H	10,20
57	H	10,30
58	H	10,40
59	H	10,51
60	H	10,61
61	H	10,72
62	H	10,83
63	H	10,93
64	H	11,04
65	H	11,15
66	H	11,27
67	H	11,38
68	H	11,49
69	H	11,61
70	H	11,72
71	H	11,84
72	H	11,96
73	H	12,08
74	H	12,20
75	H	12,32

102	H	16,12
103	H	16,28
104	H	16,44
105	H	16,61
106	H	16,77
107	H	16,94
108	H	17,11
109	H	17,28
110	H	17,45
111	H	17,63
112	H	17,80
113	H	17,98
114	H	18,16
115	H	18,34
116	H	18,53
117	H	18,71
118	H	18,90
119	H	19,09
120	H	19,28
121	H	19,47
122	H	19,67
123	H	19,86
124	H	20,06
125	H	20,26
126	H	20,47

FLS. 889
PROC. 474/2009
C.M. 88

25	H	7,49
26	H	7,57
27	H	7,64
28	H	7,72
29	H	7,80
30	H	7,87
31	H	7,95
32	H	8,03
33	H	8,11
34	H	8,19
35	H	8,28
36	H	8,36
37	H	8,44
38	H	8,53
39	H	8,61
40	H	8,70
41	H	8,78
42	H	8,87
43	H	8,96
44	H	9,05
45	H	9,14
46	H	9,23
47	H	9,32
48	H	9,42
49	H	9,51
50	H	9,61

153	H	26,77
154	H	27,04

76	H	12,44
77	H	12,57
78	H	12,69
79	H	12,82
80	H	12,95
81	H	13,08
82	H	13,21
83	H	13,34
84	H	13,47
85	H	13,61
86	H	13,75
87	H	13,88
88	H	14,02
89	H	14,16
90	H	14,30
91	H	14,45
92	H	14,59
93	H	14,74
94	H	14,88
95	H	15,03
96	H	15,18
97	H	15,34
98	H	15,49
99	H	15,64
100	H	15,80
101	H	15,96

204	H	44,47
205	H	44,92

127	H	20,67
128	H	20,88
129	H	21,09
130	H	21,30
131	H	21,51
132	H	21,72
133	H	21,94
134	H	22,16
135	H	22,38
136	H	22,61
137	H	22,83
138	H	23,06
139	H	23,29
140	H	23,52
141	H	23,76
142	H	24,00
143	H	24,24
144	H	24,48
145	H	24,72
146	H	24,97
147	H	25,22
148	H	25,47
149	H	25,73
150	H	25,99
151	H	26,25
152	H	26,51

255	H	73,87
256	H	74,61

FLS. 890
 PROC. 474/2019
 C.M. 118

155	H	27,31
156	H	27,58
157	H	27,86
158	H	28,14
159	H	28,42
160	H	28,70
161	H	28,99
162	H	29,28
163	H	29,57
164	H	29,87
165	H	30,17
166	H	30,47
167	H	30,78
168	H	31,08
169	H	31,39
170	H	31,71
171	H	32,02
172	H	32,34
173	H	32,67
174	H	33,00
175	H	33,33
176	H	33,66
177	H	33,99
178	H	34,33
179	H	34,68
180	H	35,02
181	H	35,38
182	H	35,73
183	H	36,09

206	H	45,37
207	H	45,82
208	H	46,28
209	H	46,74
210	H	47,21
211	H	47,68
212	H	48,16
213	H	48,64
214	H	49,13
215	H	49,62
216	H	50,11
217	H	50,61
218	H	51,12
219	H	51,63
220	H	52,15
221	H	52,67
222	H	53,20
223	H	53,73
224	H	54,26
225	H	54,81
226	H	55,36
227	H	55,91
228	H	56,47
229	H	57,03
230	H	57,60
231	H	58,18
232	H	58,76
233	H	59,35
234	H	59,94

257	H	75,36
258	H	76,11
259	H	76,87
260	H	77,64
261	H	78,42
262	H	79,20
263	H	79,99
264	H	80,79
265	H	81,60
266	H	82,42
267	H	83,24
268	H	84,07
269	H	84,91
270	H	85,76
271	H	86,62
272	H	87,49
273	H	88,36
274	H	89,25
275	H	90,14
276	H	91,04
277	H	91,95
278	H	92,87
279	H	93,80
280	H	94,74

FLS.	891
PROC.	47412019
C.M.	88

[Handwritten signature]

184	H	36,45
185	H	36,81
186	H	37,18
187	H	37,55
188	H	37,93
189	H	38,31
190	H	38,69
191	H	39,08
192	H	39,47
193	H	39,86
194	H	40,26
195	H	40,66
196	H	41,07
197	H	41,48
198	H	41,90
199	H	42,31
200	H	42,74
201	H	43,16
202	H	43,60
203	H	44,03

235	H	60,54
236	H	61,15
237	H	61,76
238	H	62,38
239	H	63,00
240	H	63,63
241	H	64,27
242	H	64,91
243	H	65,56
244	H	66,21
245	H	66,88
246	H	67,54
247	H	68,22
248	H	68,90
249	H	69,59
250	H	70,29
251	H	70,99
252	H	71,70
253	H	72,42
254	H	73,14

2007

FLS.	892
PROC.	424/2009
C.M.	18

111

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO
I – Assessor de Imprensa	Assessorar o Poder Executivo e seus órgãos no processo de publicação e transparência dos atos do Governo, acompanhar as notícias divulgadas a respeito do Município, auxiliar na elaboração e prestação de esclarecimentos à população através dos meios de comunicação e articular o relacionamento entre os órgãos da Prefeitura e os meios de comunicação.	Superior Completo	4	R\$ 3055,31
II – Chefe de Gabinete	Assessorar e assistir o Prefeito Municipal em sua representação institucional e nas relações com a comunidade, planejando, coordenando, executando, controlando e promovendo as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito.	Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação	1	R\$ 8.000,00
III – Coordenador Executivo	Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a sua área de atuação, de acordo com a competência da Secretaria na qual se encontra lotado, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas, coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na unidade administrativa sob sua coordenação, relativamente de caráter permanente, coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades de sua área, levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação, visando o cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários das respectivas pastas.	Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação	44	R\$ 5087,96
IV – Gerente de Programa	Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos programas de Governo, avaliando os resultados e as metas alcançadas, assessorando os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à	Fundamental completo	18	R\$ 3055,31

FLS. 893
PROC. 4942009
C.M. _____

	performance da administração pública, executando solicitados, de maneira esporádica ou em programas no qual estejam vinculados.			
V – Gestor de Projetos	Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos projetos de Governo, avaliando os resultados e as metas alcançadas, encaminhas e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais, executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas a consecução de objetivos dos órgãos e projetos a que estão vinculados, elaborar relatórios e análises para avaliação de ações desenvolvidas por órgãos municipais e suas divisões, auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.	Fundamental Completo	30	R\$ 3055,31
VI – Secretário Municipal	Assessorar o Prefeito na administração superior do Município, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua pasta e de acordo com o plano de governo.	Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação	13	FIXADA POR LEI DE INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 894
 PROC. 474/2019
 C.M. 48

ANEXO III
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECUÁRIA
I – Apoiador em Saúde	Analisar a situação de saúde do território de saúde, incluindo análise de tendências, fatores condicionantes e determinantes, situação de vulnerabilidade e suscetibilidade de grupos dentro das áreas temáticas; trabalhar em equipe multiprofissional facilitando a articulação, respeitando e valorizando os diferentes saberes. Orientar os gestores de território de saúde a uma produção de cuidado individual e coletivo com perspectiva ampliada, norteado pelo princípio de integralidade, levando em conta a complexidade do processo saúde-doença, tendo sempre a promoção da autonomia do usuário como meta. Realizar o apoio ao Gestor de Território de Saúde, o que inclui a construção compartilhada de avaliação, monitoramento e planejamento de ações e a ampliação das ferramentas das equipes para a produção do cuidado integral e enfrentamento da complexidade do cuidado em saúde. Apoiar e articular com o gestor de território de saúde, a reorganização dos processos de trabalhos nas unidades de saúde, no sentido da responsabilização, vínculo, continuidade da atenção indispensável à promoção de saúde das pessoas no território de saúde. Promover a articulação e cooperação entre os diferentes equipamentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e outros setores do governo, da sociedade, promovendo os princípios da intersetorialidade. Dar suporte técnico e administrativo aos profissionais das unidades de saúde à descentralização dos projetos e ações dentro das áreas temáticas. Promover junto a Gerência de Educação Permanente em Saúde o desenvolvimento do recurso humano, visando a adequação das ações e serviços de saúde aos princípios do SUS. Monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais das unidades de saúde. Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. Apresentar e proporcionar acesso a todos os profissionais de saúde aos manuais técnicos da Secretaria Municipal da Saúde ou outros, garantindo o controle destes. Garantir o acesso da população ao serviço. Participar de reuniões com profissionais da Unidade, com a comunidade, conselhos gestor e movimentos populares, com as Gerências de Saúde e a	05	R\$ 1.587,25

FLS. 895
PROC. 4741207
C.M. 188

	Secretaria Municipal de Saúde. Proporcionar com os profissionais técnicos da Unidade a gestão colegiada com o objetivo de auxiliar nas decisões.		
II – Assistente de Ouvidoria	Assessorar o Ouvidor Geral do Município nas questões administrativas, financeiras e outras afetas à atuação da ouvidoria, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão e possibilitem o desenvolvimento do órgão.	5	R\$ 782,78
III – Assistente Pericial	Analisar os laudos de avaliação administrativa ou judicial de bens imóveis submetidos ao conhecimento da Procuradoria Geral, em procedimentos expropriatórios, indenizatórios, ou de qualquer outra natureza oferecendo pareceres conclusivos sobre métodos, procedimentos e conclusões neles consignados. Exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, em ações nas quais o Município figura com autor, réu ou terceiro interessado, sem exclusividade. Auxiliar os órgãos de Execução Programática da Procuradoria Geral, na correta identificação cartográfica ou de situação de imóveis objeto de ações de aquisição ou perda de domínio, ou aquisição ou perda de posse, quando o Município figurar como autor, réu ou terceiro interessado. Colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos do Município, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza patrimonial junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza. Implantar e manter atualizado os registros de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos de avaliação, de interesse da Procuradoria Geral. Analisar e dar parecer conclusivo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse do Município. Exercer outras atribuições conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral, compatíveis com suas funções e formação técnica.	7	R\$ 782,78
IV – Assistente Técnico I	Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão.	30	R\$ 300,00
V – Assistente Técnico II	Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão.	30	R\$ 500,00

FLS. 896
PROC. 4241207
C.M. 188

VI – Assistente Técnico III	Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão.	30	R\$ 800,00
VII – Comandante da Guarda Civil Municipal	Assessorar e assistir o Secretário de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública no planejamento das atividades da Guarda, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas quanto aos aspectos da segurança pública e cidadania no Município, em conformidade com suas competências e de acordo com o Plano de Governo, cumprir e fazer cumprir as ordens superiores, delegar competências, observada a legislação em vigor, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal, orientar a definição de metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal, nortear a execução da avaliação de desempenho e dos resultados das atividades dos integrantes da Guarda Civil Municipal, realizar as movimentações do pessoal que compõe o efetivo da Instituição, objetivando a melhor conveniência do serviço, assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil, elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo que compõe a Guarda Civil Municipal, conferir elogios e condecorações aos integrantes da Guarda Civil, em reconhecimento aos bons serviços e atos meritórios.	1	R\$ 2157,96
VIII – Controlador Geral	Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais ao combate à corrupção e à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas; requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da	1	R\$ 1956,93

FLS. 894
PROC. 414/2019
C.M. 



	Administração Pública Municipal; requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município; requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município; propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias; regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal; suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida; atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; assinar todos os relatórios conclusivos, em conjunto com os analistas responsáveis pela auditoria.		
IX – Corregedor da Guarda Civil Municipal	Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar, dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria, iniciar as sindicâncias e os processos administrativos no âmbito de sua competência, acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, representar para que seja aplicada a penalidade cabível, responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência, representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições, submeter ao Comandante da Guarda Civil	1	R\$ 2157,96

FLS. 898
 PROC. 434/2019
 C.M. *[assinatura]*

	Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal, proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comando da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições, ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições, determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares, receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições, requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar.		
X – Dirigente do Procon Araraquara	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do Departamento de Defesa do Consumidor “Professor Doutor Octávio Médici” – Procon Araraquara perante os demais órgãos integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor – SNDC e perante a Fundação Procon/SP; promover a articulação institucional do órgão; organizar e orientar os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos pelo Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, garantindo a integração entre as atividades do órgão e as atividades da Secretaria Municipal à qual o órgão esteja vinculado.	1	R\$ 1956,93
XI – Encarregado de Serviço	Distribuir e fiscalizar serviços, avaliar o desempenho dos funcionários e qualidade dos serviços executados, receber materiais, equipamentos e ferramentas requisitados, orientar na utilização e conservação dos equipamentos, ferramentas e utensílios, exigir o cumprimento das normas de segurança dos serviços, zelar pela ordem e conservação do local de trabalho e equipamentos sob sua responsabilidade e desempenhar tarefas afins.	25	R\$ 800,00
XII – Fiscal de Contrato	Zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e de seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e dos fornecimentos dos produtos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das normas acordadas no contrato. Receber o material somente após a assinatura do contrato, quando houver, e não pela simples comprovação de existência de Nota de Empenho. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de	20	R\$ 900,00

FLS. 899
 Proc. 474/2019
 C.M. 

	serviços foi cumprida de acordo com as condições contratuais. Formalizar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados. Formalizar termo de recebimento do produto ou serviço quando sua prestação se der em conformidade com o disposto no contrato, devendo tal formalização, nos contratos de execução contínua, ser realizada mensalmente. Formalizar termo de recusa de recebimento de serviços e produtos que apresentarem defeito durante os testes de conformidade e verificação ou quando as especificações técnicas estiverem diferentes das contidas na proposta ou em desacordo com a amostra apresentada pelo licitante. Informar ao Gestor de Contrato acerca da ocorrência de situações que demandem a aplicação de penalidades aos contratados.		
XIII – Gerente	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.	97	R\$ 1956,93
XIV – Gestor de Contrato	Manter-se atualizado sobre a execução dos contratos junto aos Fiscais de Contratos. Solicitar as alterações, modificações e prorrogações dos contratos sob sua gerência, manifestando-se sobre a sua conveniência e oportunidade. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o exigido pela Administração Pública; conferir, no cabeçalho da nota, a razão social e o CNPJ da contratada e do contratante. Verificar se estão corretos: a discriminação do período em que os serviços foram prestados; a data de emissão da nota fiscal/fatura; os valores em reais (em confronto com os do contrato) e a descrição do objeto contratado. Apurar a exigência de apresentação de documentos que devem acompanhar a nota fiscal, de acordo com os termos contratuais, e verificar a regularidade desses documentos, procedendo ao “check-list” da documentação exigida no instrumento licitatório e no contrato. Efetuar encaminhamentos internos para garantia do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, zelando pela resolução de incidentes relativos a pagamentos e questões afetas à documentação, controle de prazos de vencimento, prorrogação, termos aditivos, dentre outros. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos	10	R\$ 1300,00

FLS. 900
PROC. 434/2009
C.M. 119

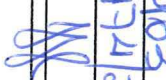
	produtos e serviços fornecidos, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida. Promover, após o devido processo, a aplicação de penalidade aos contratados, observada a legislação de regência.		
XV – Gestor de Território de Saúde	Realizar o diagnóstico epidemiológico e social do território de abrangência, através de levantamento e análise das situações de risco da demanda, inclusive as sazonais. Elaborar em conjunto com a equipe de saúde o planejamento local a partir do diagnóstico epidemiológico, com estabelecimento de metas e definição de prioridades de acordo com as necessidades identificadas nos relatórios de atendimento. Estimular a participação dos profissionais da equipe na elaboração dos planos de ação. Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, com elaboração de relatórios de produção, indicadores de saúde, para avaliação do serviço e encaminhamento dos problemas da Unidade, a Secretaria Municipal de Saúde. Analisar e avaliar adequadamente os dados obtidos. Promover a discussão dos dados, com os profissionais da Unidade objetivando o alcance das metas propostas. Divulgar as informações para o Conselho Gestor e comunidade. Capacitar e sensibilizar todos os membros das equipes e da Unidade para o cumprimento das diretrizes da atenção à saúde; Ser o elo entre as equipes e a Entidade Parceira e a comunidade e a Secretaria Municipal de Saúde. Promover e facilitar a integração entre os membros da equipe. Conhecer as atribuições e promover avaliação de desempenho individual dos membros da equipe apresentando a devolutiva da avaliação junto a apoio e orientação. Administrar o cumprimento de horário de funcionamento da Unidade e de seus profissionais. Apresentar e proporcionar acesso a todos os profissionais de saúde aos manuais técnicos da Secretaria Municipal da Saúde ou outros, garantindo o controle dos mesmos. Garantir o acesso da população ao serviço. Participar de reuniões com profissionais da Unidade, com a comunidade, conselhos gestor e movimentos populares, com as Gerências de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde. Proporcionar com os profissionais técnicos da Unidade a gestão colegiada com o objetivo de auxiliar nas decisões.	07	R\$ 1442,96
XVI – Gestor de Unidade I	Coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade descentralizada sob sua responsabilidade, organizando e orientando os	80	R\$ 800,00

FLS. 901
 PROC. 47412019
 C.M.

	trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades, administrativas e finalísticas, de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com a unidade e com a gerência a que pertence.		
XVII – Gestor de Unidade II	Coordenar, responsabilizando-se integralmente pela gestão da unidade de serviços descrita no ato de sua designação; promover a execução de todas as atividades da unidade descentralizada sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades, administrativas e finalísticas, de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração da unidade e com a gerência a que pertence. Responsabilizar-se por toda a gestão de pessoas da unidade, inclusive da formulação de escalas de trabalhos, ordenação e fiscalização de horas extraordinárias, bem como assegurar o correto preenchimento de sistemas de informação; responsabilizar-se pelas requisições de compras, gestão de estoques e todas as despesas da unidade. Poderá atuar em unidades de alta complexidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e em unidades de CMS da Secretaria Municipal de Saúde, ou em unidades que a administração entender que haver necessidade de um gestor com essa descrição. Poderá, se houver necessidade, mediante manifestação exarada pela Administração Pública Municipal, atuar em regime de plantão de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso intrajornada.	30	R\$ 1000,00
XVIII – Inspetor da Guarda Civil Municipal	Coordenar e promover a execução das atividades das equipes da Guarda Civil Municipal sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com a corporação, com a equipe e com o comando da Guarda; encaminhar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal cópia de boletim de ocorrência nos casos de extravio, furto ou roubo de material bélico, subordinado hierarquicamente a estrutura organizacional existente.	5	R\$ 782,78
XIX – Motorista de Gabinete I	Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Municipal.	2	R\$ 800,00
XX – Motorista de Gabinete II	Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Municipal.	2	R\$ 1200,00

Fls. 902
Proc. 474/2011
C.M. _____

XXI – Motorista de Gabinete III	Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Municipal.	1	R\$ 1600,00
XXII – Ouvidor Geral do Município	Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais; requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Araraquara; recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, na busca pela eficiência na prestação de serviços e no combate à dilapidação do patrimônio público.	1	R\$ 1956,93
XXIII – Procurador Geral do Município	Dirigir a Procuradoria Geral do Município na sua área de atuação, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação. Despachar com Secretários Municipais, Prefeito Municipal e demais órgãos. Representar o Município junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses do Município. Defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação. Apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Executivo. Examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios. Assessorar o Prefeito Municipal e/ou Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes. Assistir o Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da Administração. Sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público. Presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares de sua atribuição. Fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente	1	R\$ 2795,59

FLS. 903
 PROC. 474/2019
 C.M. 

	seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal. Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Direta Municipal. Editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais. Propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo. Promover a lotação e a distribuição dos servidores da Procuradoria Geral do Município. Instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores municipais. Propor, ao Prefeito Municipal, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município.		
XXIV – Secretário Executivo	Organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão de Ética Pública; secretariar reuniões; proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas; dar apoio à Comissão de Ética Pública e aos seus membros no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias; instruir as matérias submetidas à deliberação; providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pela Comissão de Ética Pública, nos casos em que houver necessidade, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado; desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão pelo órgão deliberativo da Comissão de Ética Pública; solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão de Ética Pública, após deliberação do plenário da Comissão, além do desempenho de funções determinadas pelo Presidente da Comissão de Ética, no limite da atribuição do órgão.	1	R\$ 1400,00
XXV – Subprocurador Geral	Desempenhar funções de assessoramento e consultoria jurídicos e representação judicial e extrajudicial, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município. Auxiliar o Procurador Geral no desenvolvimento das atividades de cada subprocuradoria geral.	5	R\$ 1956,93
XXVI – Supervisor Epidemiológico	Conhecer os aspectos técnicos e operacionais do controle da dengue; estar informado sobre a situação da dengue em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência; participar do planejamento das ações de campo na área sob sua responsabilidade, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local; participar da avaliação dos resultados e do	15	R\$ 525,00

FLS. 904
 PROC. 4724/2019
 C.M. [assinatura]

	impacto das ações; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência; prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo; atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial; atuar como elo entre o pessoal de campo e a gerência técnica; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; manter organizado e estruturado o posto de apoio e abastecimento (PA); garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; realizar a consolidação e o encaminhamento à gerência técnica das informações relativas ao trabalho desenvolvido em sua área; consolidar os dados do trabalho de campo relativo ao pessoal sob sua responsabilidade; e fornecer às equipes de Atenção Primária, especialmente da estratégia de Saúde da Família, as informações entomológicas da área.		
XXVII – Técnico de Equipe de Alto Rendimento	Acompanhar a evolução e auxiliar no desenvolvimento das equipes de alto rendimento do Município que participem de competições regionais, estaduais ou nacionais; preparar projetos voltados para o fortalecimento do esporte de alto rendimento no município.	40	R\$ 517,91

FLS. 905
 PROC. 474/2019
 C.M. *AS*

Ryete

ANEXO IV
FUNÇÕES-ATIVIDADE

EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECURIÁRIA
I – Agente de Saúde ESF	Executar as atribuições do Agente de Saúde constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	50	R\$ 1956,93
II – Assistente Social ESF	Executar as atribuições do Assistente Social constantes do Anexo I –A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	5	R\$ 1956,93
III – Auxiliar de Saúde Bucal ESF	Executar as atribuições do Auxiliar de Cirurgião Dentista constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	25	R\$ 1076,32
IV – Cirurgião Dentista ESF	Executar as atribuições do Cirurgião Dentista constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	25	R\$ 7632,00
V – Enfermeiro ESF	Executar as atribuições do Enfermeiro constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família, responsabilizando-se pela gestão da unidade em que desenvolve suas atribuições.	25	R\$ 4696,63
VI – Fisioterapeuta ESF	Executar as atribuições do Fisioterapeuta constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	5	R\$ 1956,93
VII – Médico Clínico Geral ESF	Executar as atribuições do Clínico Geral constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	50	R\$ 3990,55
VIII – Médico Comunitário ESF	Executar as atribuições do Orientador Desportivo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	50	R\$ 5639,68

PLS. 906
 PROC. 474/2019
 C.M. M.

IX – Médico ESF	Executar as atribuições do Médico constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	25	R\$ 11205,38
X – Médico Ginecologista ESF	Executar as atribuições do Ginecologista constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	50	R\$ 3990,55
XI – Médico Pediatra ESF	Executar as atribuições do Psicólogo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	50	R\$ 3990,55
XII – Orientador Desportivo ESF	Executar as atribuições do Orientador Desportivo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	5	R\$ 1956,93
XIII – Psicólogo ESF	Executar as atribuições do Psicólogo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.	10	R\$ 1956,93
XIV – Profissional de Saúde do NASF	Possuir graduação em curso de nível superior da área da saúde, exceto Medicina. Deverá executar as atribuições constantes do Anexo I-A, relativamente ao emprego público em que se encontra investido, segundo as especificidades do NASF.	40	R\$ 4696,63
XV – Médico do NASF	Possuir graduação em Medicina, com especialização a ser definida pela gestão do NASF no Município. Deverá executar as atribuições constantes do Anexo I-A, relativamente ao emprego público em que se encontra investido, segundo as especificidades do NASF.	8	R\$ 11205,38

FLS. 907
 PROC. 474/2019
 C.M.

ANEXO V
TABELA DE ENQUADRAMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

EMPREGO DE ORIGEM	EMPREGO A SER ENQUADRADO
I – Agente Administrativo de Serviços Públicos	a) Assistente Administrativo; b) Assistente Administrativo de Urgência e Emergência; c) Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado;
II – Agente de Enfermagem	a) Agente de Enfermagem; b) Técnico de Enfermagem.
III – Agente de Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem do Trabalho
IV – Agente de Fiscalização	Agente de Trânsito
V – Agente Operacional de Serviços Públicos	a) Auxiliar de Cuidador Social; b) Auxiliar de Serviços Públicos; c) Carpinteiro; d) Eletricista; e) Encanador; f) Marceneiro; g) Pedreiro; h) Pintor; i) Serralheiro; j) Servente De Obras.
VI – Agente Operacional de Telefonia	Telefonista
VII – Agente Social de Serviços Públicos	a) Agente Social de Serviços Públicos b) Cuidador Social; c) Orientador Social.
VIII – Arquiteto	Arquiteto Urbanista
IX – Auxiliar de Saúde Bucal	a) Auxiliar de Saúde Bucal; b) Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência;
X – Educador Social	a) Educador Social; b) Educador Cultural.
XI – Engenheiro	a) Engenheiro Agrimensor; b) Engenheiro Agrônomo; c) Engenheiro Ambiental; d) Engenheiro Civil; e) Engenheiro de Alimentos; f) Engenheiro Eletricista.
XII – Guarda Civil Municipal I	Guarda Civil Municipal
XIII – Médico	a) Médico Generalista; b) Médico Especialista.
XIV – Médico Horista	a) Médico Generalista Horista; b) Médico Especialista Horista.

XV – Técnico em Serviços Públicos – Luz, Som e Imagem	Técnico de Luz, Som e Imagem;
XVI – Técnico em Serviços Públicos – Agrimensura	Técnico em Agrimensura
XVII – Técnico em Serviços Públicos – Agronomia	Técnico em Agronomia
XVIII – Técnico em Serviços Públicos – Agropecuária	Técnico em Agropecuária
XIX – Técnico em Serviços Públicos – Contabilidade	Técnico em Contabilidade
XX – Técnico em Serviços Públicos – Imobilização Ortopédica	Técnico em Imobilização Ortopédica
XXI – Técnico em Serviços Públicos – Informática	Técnico em Informática
XXII – Técnico em Serviços Públicos – Programação de Computadores	Programador de Sistemas de Informação
XXIII – Técnico em Serviços Públicos – Laboratório de Análises Clínicas	Técnico em Laboratório
XXIV – Técnico em Serviços Públicos – Nutrição	Técnico em Nutrição e Dietética
XXV – Técnico em Serviços Públicos – Manutenção de Computadores	Técnico em Informática
XXVI – Técnico em Serviços Públicos – Nutrição e Dietética	Técnico em Nutrição e Dietética
XXVII – Técnico em Serviços Públicos – Prótese Dentária	Técnico em Prótese Dentária
XXVIII – Técnico em Serviços Públicos – Radiologia	Técnico em Radiologia

...

MR