

ANEXO I.

A que se refere o artigo 10. da lei
TABELA "A"

de ____/____/____

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO	QTDE	CL	JOR
	AT	VC	HS
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	63	AD01	40
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO I	152	AD02	40
ASSISTENTE DE ALMOXARIFE	17	AD02	40
AGENTE DE VIG. SANITARIA I	16	AD03	40
AGENTE SOCIAL	30	AD03	40
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO II	235	AD03	40
DESENHISTA COPISTA	2	AD03	40
FOTOGRAFO	1	AD03	40
REGENTE MATERNAL	32	AD03	40
DESENHISTA	6	AD04	40
AGENTE DE VIG. SANITARIA II	1	AD05	40
ALMOXARIFE I	12	AD05	40
AUX. DE FISCALIZACAO	40	AD05	40
FISCAL DE OBRAS I	7	AD05	40
TELEFONISTA	13	AD05	30
ATEND. CONSULT. DENTARIO	47	AD06	40
AUXILIAR DE SAUDE	49	AD06	40
TEC. DE RAO X	4	AD06	20
AUXILIAR ENFERMAGEM	402	AD07	40
ALMOXARIFE II	6	AD08	40
AUX. TEC. EM FISIOTERAPIA	1	AD08	40
DESENHISTA PROJETISTA	1	AD08	40
FISCAL DE ABASTECIMENTO	15	AD08	40
FISCAL DE SERVICOS I	4	AD08	40
OFICIAL DE ADMINIST. I	203	AD08	40
AGENTE DE FISCALIZACAO	11	AD09	40
AGENTE RECREACAO LAZER	4	AD09	40
COMPRADOR I	2	AD09	40
FISCAL DE OBRAS II	29	AD09	40
FISCAL DE SAUDE PUBLICA	12	AD09	40
FISCAL DE SERVICOS II	12	AD09	40
TECNICO DE AGRIMENSURA I	4	AD09	40
TREINADOR ESPORTIVO	10	AD09	40
FISCAL DE OBRAS PUBLICAS	4	AD10	40
COMPRADOR II	9	AD11	40
OFICIAL DE ADMINIST. II	76	AD11	40
SECRETARIA ESCOLAR	5	AD11	40
TECNICO DE ALIMENTOS I	2	AD11	40
TECNICO DE LICITACOES I	1	AD11	40
TECNICO DE TRAFEGO	2	AD11	40
TECNICO LAB. ANAL. CLIN. I	18	AD11	40
TEC. SEGURANCA TRAB. I	3	AD11	40
TEC. DE ALIMENTOS II	1	AD12	40
TEC. AGRIMENSURA II	24	AD12	40
TEC. LAB. ANAL. CLIN. II	1	AD12	40
TEC. SEGURANCA TRAB. II	1	AD12	40
AGENTE ADMINISTRATIVO	16	AD13	40
FISCAL DE TRIBUTOS I	17	AD13	40
FISCAL DE TRIBUTOS II	1	AD14	40
SUPERVISOR DE ADMINISTRACAO I	39	AD14	40

ANEXO I

A que se refere o artigo 10.º da lei

de ___/___/___

TABELA "A"

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO

QTDE	CL	JOR
AT	VC	HS

SUPERVISOR DE ADMINISTRACAO II

1	AD16	40
---	------	----

ANEXO I

A que se refere do artigo 10. da lei

de ___/___/___

TABELA "B"

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO	QTDE	CL VC	JOR HS
AJUDANTE GERAL	285	OP01	40
SERVENTE	391	OP01	40
VIGIA	214	OP01	40
ZELADOR	90	OP01	40
ABASTECEDOR DE VEICULOS	5	OP02	40
JARDINEIRO	45	OP02	40
MERENDEIRA	194	OP02	40
OPERADOR DE UTILIDADES	11	OP02	40
TRATADOR DE ANIMAIS	19	OP02	40
ASCENSORISTA	4	OP03	40
INSPETOR DE ALUNOS	33	OP03	40
AGENTE SANITARIO	30	OP05	40
AJUDANTE DE MANUTENCAO DE VEICULOS	10	OP05	40
AJUDANTE DE SERVICOS	51	OP05	40
BORRACHEIRO	4	OP05	40
LAVADOR / LUBRIFICADOR	10	OP05	40
CAFCETEIRO	6	OP06	40
CARPINTEIRO	31	OP06	40
ELETRICISTA	19	OP06	40
ELETRICISTA VEICULOS	5	OP06	40
ENCANADOR	10	OP06	40
FERREIRO	1	OP06	40
FUNILEIRO	12	OP06	40
MARCENEIRO	1	OP06	40
MECANICO	9	OP06	40
MOTORISTA	51	OP06	40
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	67	OP06	40
OFICIAL DE MANUTENCAO E CONSERVACAO	41	OP06	40
OPERADOR DE MAQUINAS	11	OP06	40
PEDREIRO	110	OP06	40
PINTOR	26	OP06	40
REPARADOR DE EQUIPAMENTO ODONTOLOGICO	2	OP06	40
SOLDADOR	1	OP06	40
TORNEIRO MECANICO	1	OP06	40
MECANICO DE MAQUINAS PESADAS	1	OP07	40
MOTORISTA ESPECIALIZADO	72	OP07	40
MOTORISTA ESPECIALIZADO DE VEICULOS PESADOS	38	OP07	40
OFICIAL CALCETEIRO	1	OP07	40
OFICIAL CARPINTEIRO	1	OP07	40
OFICIAL ELETRICISTA	1	OP07	40
OFICIAL ELETRICISTA VEICULOS	3	OP07	40
OFICIAL ENCANADOR	1	OP07	40
OFICIAL FERREIRO	2	OP07	40
OFICIAL FUNILEIRO	8	OP07	40
OFICIAL MARCENEIRO	7	OP07	40
OFICIAL MECANICO	13	OP07	40
OFICIAL PEDREIRO	1	OP07	40
OFICIAL PINTOR	1	OP07	40
OFICIAL PINTOR LETRISTA	8	OP07	40
OFICIAL PINTOR VEICULO	3	OP07	40

ANEXO I

A que se refere do artigo 10. da lei

de ____/____/____

TABELA "B"

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO	QTDE	CL	JOR
		VC	HS
OFICIAL SERRALHEIRO	5	OP07	40
OFICIAL SOLDADOR	1	OP07	40
OFICIAL MECANICO DE MAQUINAS PESADAS	1	OP08	40
OPERADOR MAQUINAS PESADAS	33	OP08	40
OFICIAL DE MANUTENCAO DE VEICULOS	1	OP10	40
OFICIAL DE OBRAS E MANUTENCAO	77	OP10	40
MESTRE DE MANUTENCAO DE VETCULOS	18	OP11	40
MESTRE DE OBRAS	42	OP11	40

ANEXO I
TABELA "C"

A que se refere o artigo 10.º da Lei

de ____/____/1992

GRUPO OCUPACIONAL TECNICO SUPERIOR

QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO	QTDL	CL VC	JOR. HS
BIOMEDICO I	2	TS02	30
CIRURGIAO DENTISTA I	120	TS02	20
ENFERMEIRO DO TRABALHO I	1	TS02	30
ENFERMEIRO I	66	TS02	30
MEDICO DO TRABALHO I	6	TS02	20
MEDICO I	231	TS02	20
MEDICO VETERINARIO I	2	TS02	20
MED.VET.DE ZOONOSES I	4	TS02	20
ANALISTA DE SISTEMAS I	12	TS03	40
ASSISTENTE SOCIAL I	31	TS03	40
BIBLIOTECARIO I	7	TS03	40
BIOLOGO I	5	TS03	40
CONTADOR I	2	TS03	40
FARMACEUTICO I	1	TS03	30
GEOLOGO I	1	TS03	40
MUSEOLOGO I	1	TS03	40
NUTRICIONISTA I	2	TS03	40
PSICOLOGO I	11	TS03	40
TECNICO DE ESPORTES I	10	TS03	40
TECNOLOGO MECANICO I	1	TS03	40
TEC.RECREACAO E LAZER I	7	TS03	40
ADVOGADO I	35	TS04	40
ARQUITETO I	7	TS04	40
ENGENHEIRO CIVIL I	25	TS04	40
ENGENHEIRO SANITARISTA I	1	TS04	40
ENG.AGRONOMO I	2	TS04	40
ENG.ELETRICISTA I	2	TS04	40
ENG.MECANICO I	1	TS04	40
ENG.SEG.TRABALHO I	1	TS04	40
BIOMEDICO II	1	TS05	40
CIRURGIAO DENTISTA II	1	TS05	40
ENFERMEIRO DO TRABALHO II	1	TS05	40
ENFERMEIRO II	1	TS05	40
MEDICO DO TRABALHO II	1	TS05	40
MEDICO II	1	TS05	40
MEDICO VETERINARIO II	1	TS05	20
MED.VET.DE ZOONOSES II	1	TS05	30
ANALISTA DE SISTEMAS II	1	TS06	30
ASSISTENTE SOCIAL II	1	TS06	30
BIBLIOTECARIO II	1	TS06	20
BIOLOGO II	1	TS06	20
CONTADOR II	1	TS06	20
FARMACEUTICO II	1	TS06	30
GEOLOGO II	1	TS06	20
MUSEOLOGO II	1	TS06	40
NUTRICIONISTA II	1	TS06	40
PSICOLOGO II	1	TS06	20
TECNICO DE ESPORTES II	1	TS06	40
TECNOLOGO MECANICO II	1	TS06	40
TEC.RECREACAO E LAZER II	1	TS06	40

ANEXO I
TABELA "C"

A que se refere o artigo 10.º da Lei
GRUPO OCUPACIONAL TECNICO SUPERIOR
CARGO - DENOMINACAO

de 22/11/1992

QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO	QTDE	CL	JOR.
		VC	HS
ADVOGADO II	1	TS07	40
ARQUITETO II	1	TS07	40
ENGENHEIRO CIVIL II	1	TS07	40
ENGENHEIRO SANITARISTA II	1	TS07	40
ENG.AGRONOMO II	1	TS07	40
ENG.ELETRICISTA II	1	TS07	40
ENG.MECANICO II	1	TS07	40
ENG.SEG.TRABALHO II	1	TS07	40

ANEXO I

TABELA "D"

A QUE SE REFERE O ARTIGO 10. DA LEI
GRUPO OCUPACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL

DE 11/1992

QUADRO DA PREFEITURA

CARGO - DENOMINACAO	QTD	CL	JOR.
		VC	HS
GUARDA MUNICIPAL	205	GM01	40
GUARDA MUN./CLASSE ESPECIAL	6	GM02	40
GUARDA MUN./CLASSE DISTINTA	4	GM03	40
SUB-INSPECTOR	2	GM04	40
INSPECTOR	2	GM05	40

ANEXO II

TABELA "A"

A que se refere o artigo 19. da Lei

de -- -- 1992

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - QUADRO DE SAAE

CARGO - DENOMINACAO	QIDE	CL	UC	HS
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	1	AD01		40
ASSISTENTE DE ADMINISTR.	24	AD02		40
ASSISTENTE DE ALMOXARIFE	1	AD02		40
OPERADOR DE REDE	3	AD02		40
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO II	44	AD03		40
DESENHISTA COPISTA	1	AD03		40
DESENHISTA	2	AD04		40
LABORATORISTA	4	AD04		40
ALMOXARIFE I	1	AD05		40
TELEFONISTA	8	AD05		30
ALMOXARIFE II	1	AD08		40
DESENHISTA PROJETISTA	1	AD08		40
FISCAL DE SANEAMENTO I	11	AD08		40
OFICIAL DE ADMINIST. I	60	AD08		40
COMPRADOR I	1	AD09		40
FISCAL DE SANEAMENTO II	1	AD09		40
TECNICO DE AGRIMENSURA I	2	AD09		40
COMPRADOR II	1	AD11		40
OFICIAL DE ADMINIST. II	34	AD11		40
TECNICO QUIMICO I	6	AD11		40
TEC. SEGURANCA TRAB. I	1	AD11		40
TEC. DE AGRIMENSURA II	1	AD12		40
TEC. QUIMICO II	1	AD12		40
TEC. SEGURANCA TRAB. II	1	AD12		40
AGENTE ADMINISTRATIVO	9	AD13		40
SUPERVISOR DE ADMINISTRACAO I	21	AD14		40

ANEXO II

TABELA "B"

A que se refere o artigo 10. da lei de 11/11/1992

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - QUADRO DO SAAE

CARGO- DENOMINACAO	QTDE	CL VC	JOR HS
AJUDANTE GERAL	26	OP01	40
SERVENTE	18	OP01	40
VIGIA	28	OP01	40
ZELADOR	1	OP01	40
CONSERVADOR DE ESGOTO	2	OP03	40
OPERADOR DE RESERVATORIO	111	OP03	40
COZINHEIRA	7	OP04	40
AJUDANTE DE MANUTENCAO DE VEICULOS	1	OP05	40
AJUDANTE DE SERVICOS	47	OP05	40
ARMADOR	1	OP06	40
CALETETEIRO	10	OP06	40
CARPINTEIRO	2	OP06	40
ENCANADOR	1	OP06	40
ENCANADOR DE INSTALACAO DE REDE	23	OP06	40
ENCANADOR DE MANUTENCAO DE REDE	9	OP06	40
MECANICO	2	OP06	40
MECANICO DE MANUT.GERAL	1	OP06	40
MOTORISTA	3	OP06	40
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	8	OP06	40
OPERADOR DE ESTACAO DE TRATAMENTO	27	OP06	40
OPERADOR DE MAQUINAS	12	OP06	40
PEDREIRO	63	OP06	40
PINTOR	3	OP06	40
PITOMETRISTA	1	OP06	40
SOLDADOR	1	OP06	40
SONDADOR	5	OP06	40
ELETRICISTA DE MANUTENCAO GERAL	1	OP07	40
MOTORISTA ESPECIALIZADO	44	OP07	40
MOTORISTA ESPECIALIZADO DE VEICULOS PESADOS	18	OP07	40
OFICIAL ARMADOR	1	OP07	40
OFICIAL CALETETEIRO	1	OP07	40
OFICIAL CARPINTEIRO	1	OP07	40
OFICIAL ENCANADOR	1	OP07	40
OFICIAL ENCANADOR DE INSTALACAO DE REDE	20	OP07	40
OFICIAL ENCANADOR DE MANUTENCAO DE REDE	11	OP07	40
OFICIAL MECANICO	3	OP07	40
OFICIAL MECANICO DE MANUTENCAO GERAL	4	OP07	40
OFICIAL OPERADOR DE ESTACAO DE TRATAMENTO	13	OP07	40
OFICIAL PEDREIRO	1	OP07	40
OFICIAL PINTOR	1	OP07	40
OFICIAL PITOMETRISTA	1	OP07	40
OFICIAL SOLDADOR	2	OP07	40
OFICIAL SONDADOR	2	OP07	40
OPERADOR MAQUINAS PESADAS	4	OP08	40
OFICIAL AFERIDOR HIDROMETRISTA	2	OP09	40
OFICIAL ELETRICISTA DE MANUTENCAO GERAL	2	OP09	40
OFICIAL DE MANUTENCAO E INSTALACAO DE REDE	5	OP10	40
OFICIAL DE MANUTENCAO DE VEICULOS	1	OP10	40
OFICIAL DE OBRAS E MANUTENCAO	9	OP10	40
MESTRE DE MANUTENCAO DE VEICULOS	3	OP11	40

ANEXO II

TABELA "B"

A que se refere o artigo 10.º da lei de ____/1992

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL QUADRO DO SAAE

CARGO- DENOMINACAO	QTDE	CL VC	JOR HS
MESTRE DE OBRAS	1	OP11	40
MESTRE DE MANUNTENCAO E INSTALACAO DE REDE	10	OP12	40
MESTRE MANUTENCAO ELETRICA E HIDRAULICA	1	OP12	40

ANEXO II

TABELA "C"

a que se refere o artigo 10.º da Lei
GRUPO OCUPACIONAL TECNICO SUPERIOR

de 11/11/1992

QUADRO DO SAAE

CARGO - DENOMINACAO	QTDE.	CL VC	JOR. HS
CIRURGIAO DENTISTA I	1	TS02	20
MEDICO DO TRABALHO I	1	TS02	20
ANALISTA DE SISTEMAS I	1	TS03	40
CONTADOR I	1	TS03	40
GEOLOGO I	1	TS03	40
TECNOLOGO MECANICO I	1	TS03	40
ADVOGADO I	3	TS04	40
ENGENHEIRO DE SANEAMENTO I	7	TS04	40
ENG.ELETRICISTA I	2	TS04	40
ENG.MECANICO I	1	TS04	40
ENG.SEG.TRABALHO I	1	TS04	40
CIRURGIAO DENTISTA II	1	TS05	20
MEDICO DO TRABALHO II	1	TS05	20
ANALISTA DE SISTEMAS II	1	TS06	40
CONTADOR II	1	TS06	40
GEOLOGO II	1	TS06	40
TECNOLOGO MECANICO II	1	TS06	40
ADVOGADO II	1	TS07	40
ENGENHEIRO DE SANEAMENTO II	1	TS07	40
ENG.ELETRICISTA II	1	TS07	40
ENG.MECANICO II	1	TS07	40
ENG.SEG.TRABALHO II	1	TS07	40

ANEXO III
TABELA "A"

A que se refere o artigo 40. da lei de ____/____/1992.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

TABELA DE VENCIMENTOS - Base : 31/05/92

Cl.Vc.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
AD01	277,712.98	286,044.37	294,375.76	302,707.15	311,038.54	319,369.93	327,701.32	336,032.71	344,364.10
AD02	303,842.68	312,957.96	322,073.24	331,188.52	340,303.80	349,419.08	358,534.36	367,649.64	376,764.92
AD03	363,026.36	373,917.15	384,807.94	395,698.73	406,589.52	417,480.31	428,371.10	439,261.90	450,152.69
AD04	416,530.01	429,025.91	441,521.81	454,017.71	466,513.61	479,009.51	491,505.41	504,001.31	516,497.21
AD05	450,444.85	463,958.20	477,471.54	490,984.89	504,498.23	518,011.58	531,524.92	545,038.27	558,551.61
AD06	472,141.88	486,306.14	500,470.39	514,634.65	528,798.91	542,963.16	557,127.42	571,291.67	585,455.93
AD07	509,915.67	525,213.14	540,510.61	555,808.08	571,105.55	586,403.02	601,700.49	616,997.96	632,295.43
AD08	525,531.42	541,297.36	557,063.31	572,829.25	588,595.19	604,361.13	620,127.08	635,893.02	651,658.96
AD09	630,627.29	649,546.11	668,464.93	687,383.75	706,302.56	725,221.38	744,140.20	763,059.02	781,977.84
AD10	664,989.48	684,939.16	704,888.85	724,838.53	744,788.22	764,737.90	784,687.59	804,637.27	824,586.96
AD11	705,712.10	726,883.46	748,054.83	769,226.19	790,397.55	811,568.92	832,740.28	853,911.64	875,083.00
AD12	786,153.64	809,738.25	833,322.86	856,907.47	880,492.08	904,076.69	927,661.30	951,245.90	974,830.51
AD13	1,016,994.08	1,047,503.90	1,078,013.72	1,108,523.55	1,139,033.37	1,169,543.19	1,200,053.01	1,230,562.84	1,261,072.66
AD14	1,105,884.10	1,139,060.62	1,172,237.15	1,205,413.67	1,238,590.19	1,271,766.72	1,304,943.24	1,338,119.76	1,371,296.28
AD15	1,139,001.93	1,173,171.99	1,207,342.05	1,241,512.10	1,275,682.16	1,309,852.22	1,344,022.28	1,378,192.34	1,412,362.39
AD16	1,238,590.19	1,275,747.90	1,312,905.60	1,350,063.31	1,387,221.01	1,424,378.72	1,461,536.42	1,498,694.13	1,535,851.84

ANEXO "III"
TABELA "C"
A que se refere o artigo 40. da lei de --- ---/1992.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL
TABELA DE VENCIMENTOS - Base : 31/05/92

Cl.Vc.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
OP01	243,796.44	251,110.33	258,424.23	265,738.12	273,052.01	280,365.91	287,679.80	295,555.85	302,869.74
OP02	262,534.92	270,410.97	278,287.02	286,163.06	294,039.11	301,915.16	309,791.21	317,667.25	325,543.30
OP03	303,842.68	312,957.96	322,073.24	331,188.52	340,303.80	349,419.08	358,534.36	367,649.64	376,764.92
OP04	335,276.49	345,334.70	355,393.08	365,451.37	375,509.67	385,567.96	395,626.26	405,684.55	415,742.85
OP05	345,894.32	356,271.15	366,647.98	377,024.81	387,401.64	397,778.47	408,155.30	418,532.13	428,908.96
OP06	399,509.71	411,495.00	423,480.29	435,465.58	447,450.88	459,436.17	471,421.46	483,406.75	495,392.04
OP07	451,375.94	464,917.22	478,458.50	491,999.77	505,541.05	519,082.33	532,623.61	546,164.89	559,706.17
OP08	496,973.61	511,862.82	526,792.03	541,701.23	556,610.44	571,519.65	586,428.86	601,338.07	616,247.28
OP09	499,645.66	514,635.03	529,624.40	544,613.77	559,603.14	574,592.51	589,581.88	604,571.25	619,560.62
OP10	541,365.48	557,606.44	573,847.41	590,088.37	606,329.34	622,570.30	638,811.27	655,052.23	671,293.20
OP11	641,582.05	660,829.51	680,076.97	699,324.43	718,571.90	737,819.36	757,066.82	776,314.28	795,561.74
OP12	705,704.44	726,875.57	748,046.71	769,217.84	790,388.97	811,560.11	832,731.24	853,902.37	875,073.51

ANEXO III
TABELA "C"

A que se refere o artigo 40. da lei

de --- ---/1992.

GRUPO OCUPACIONAL TECNICO SUPERIOR

TABELA DE VENCIMENTOS - base : 31/05/92

Cl.VC.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
TS01	995,305.66	1,025,164.83	1,055,024.00	1,084,883.17	1,114,742.34	1,144,601.51	1,174,460.68	1,204,319.85	1,234,179.02
TS02	1,028,035.19	1,058,876.25	1,089,717.30	1,120,558.36	1,151,399.41	1,182,240.47	1,213,081.52	1,243,922.58	1,274,763.64
TS03	1,105,884.10	1,139,060.62	1,172,237.15	1,205,413.67	1,238,590.19	1,271,766.72	1,304,943.24	1,338,119.76	1,371,296.28
TS04	1,125,942.15	1,159,720.41	1,193,498.68	1,227,276.94	1,261,055.21	1,294,833.47	1,328,611.74	1,362,390.00	1,396,168.27
TS05	1,151,399.41	1,185,941.39	1,220,483.37	1,255,025.36	1,289,567.34	1,324,109.32	1,358,651.30	1,393,193.29	1,427,735.27
TS06	1,238,590.19	1,275,747.90	1,312,905.60	1,350,063.31	1,387,221.01	1,424,378.72	1,461,536.42	1,498,694.13	1,535,851.84
TS07	1,261,055.21	1,298,886.87	1,336,718.52	1,374,550.18	1,412,381.84	1,450,213.49	1,488,045.15	1,525,876.80	1,563,708.46

ANEXO III
TABELA "D"

A que se refere o artigo 40. da lei

de __/__/1992

GRUPO OCUPACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL

TABELA DE VENCIMENTOS - Base : 31/05/92

Cl.Vc.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
GM01	271,071.64	279,203.79	287,335.94	295,468.09	303,600.24	311,732.39	319,864.54	327,996.68	336,128.83
GM02	372,085.03	383,247.58	394,410.13	405,572.68	416,735.23	427,897.78	439,060.34	450,222.89	461,385.44
GM03	473,098.39	487,291.34	501,484.29	515,677.25	529,870.20	544,063.15	558,256.10	572,449.05	586,642.00
GM04	574,109.33	591,332.61	608,555.89	625,779.17	643,002.45	660,225.73	677,449.01	694,672.29	711,895.57
GM05	675,128.87	695,382.74	715,636.60	735,890.47	756,144.33	776,398.20	796,652.07	816,905.93	837,159.80

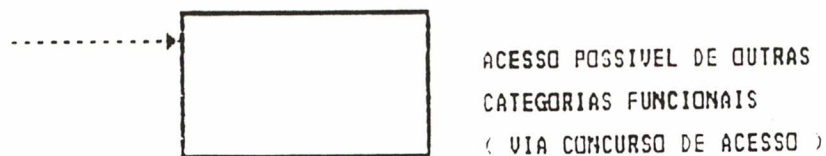
QUADRO DE LEGENDAS DOS ANEXOS DE IV A X
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS



—————> LINHA DE ACESSO PRINCIPAL

-----> LINHA DE ACESSO SECUNDARIO

===== CARGO DE INGRESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - PLANO DE CARREIRAS

ANEXO IV A que se refere o artigo 90. da lei _____ de ____/____/____

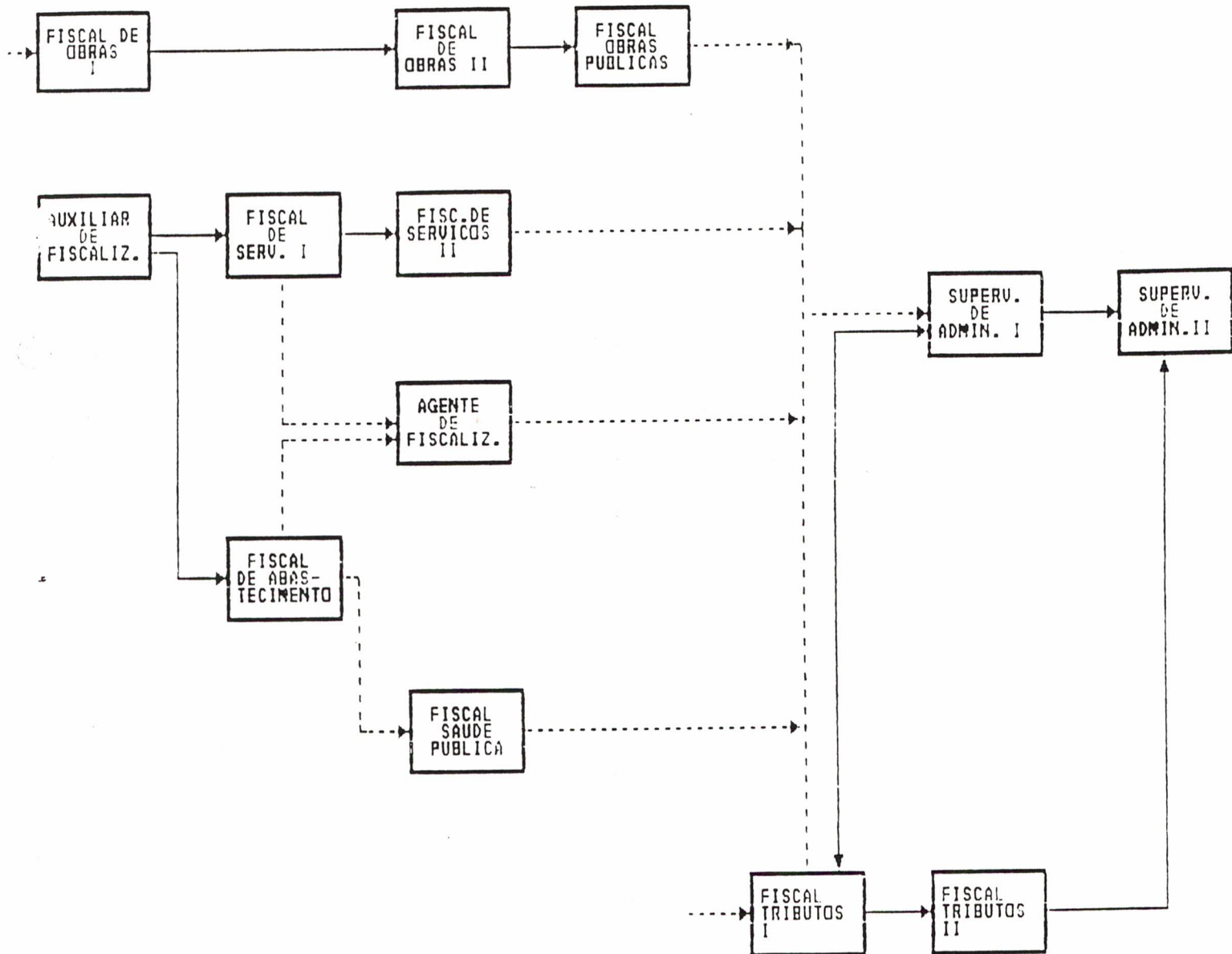
G.O. ADMINISTRATIVO

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 02

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE FISCALIZACAO



ANEXO IV (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. ADMINISTRATIVO

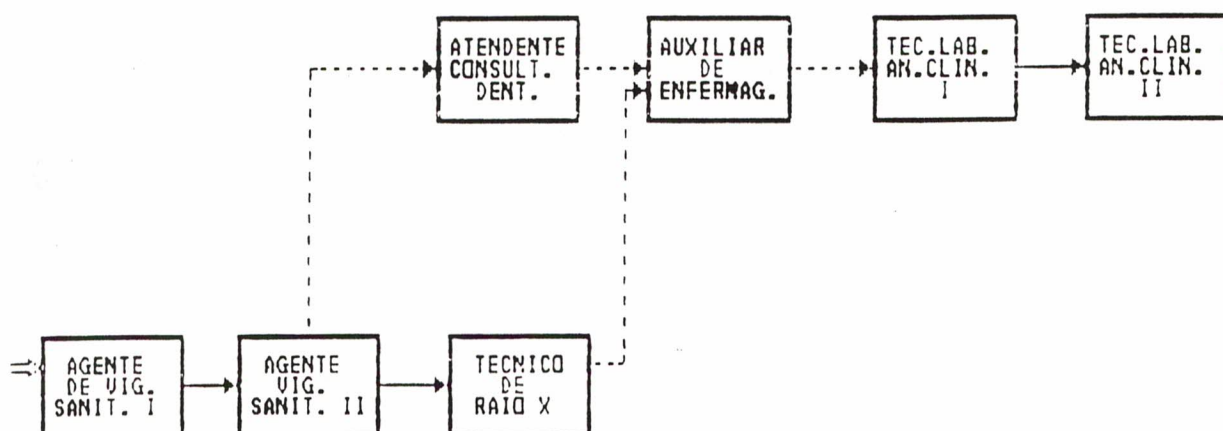
QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 03

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE TECNICOS DE SAUDE PUBLICA

AUXILIAR
DE
SAUDE (EM EXTINCAO)



ANEXO IV (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

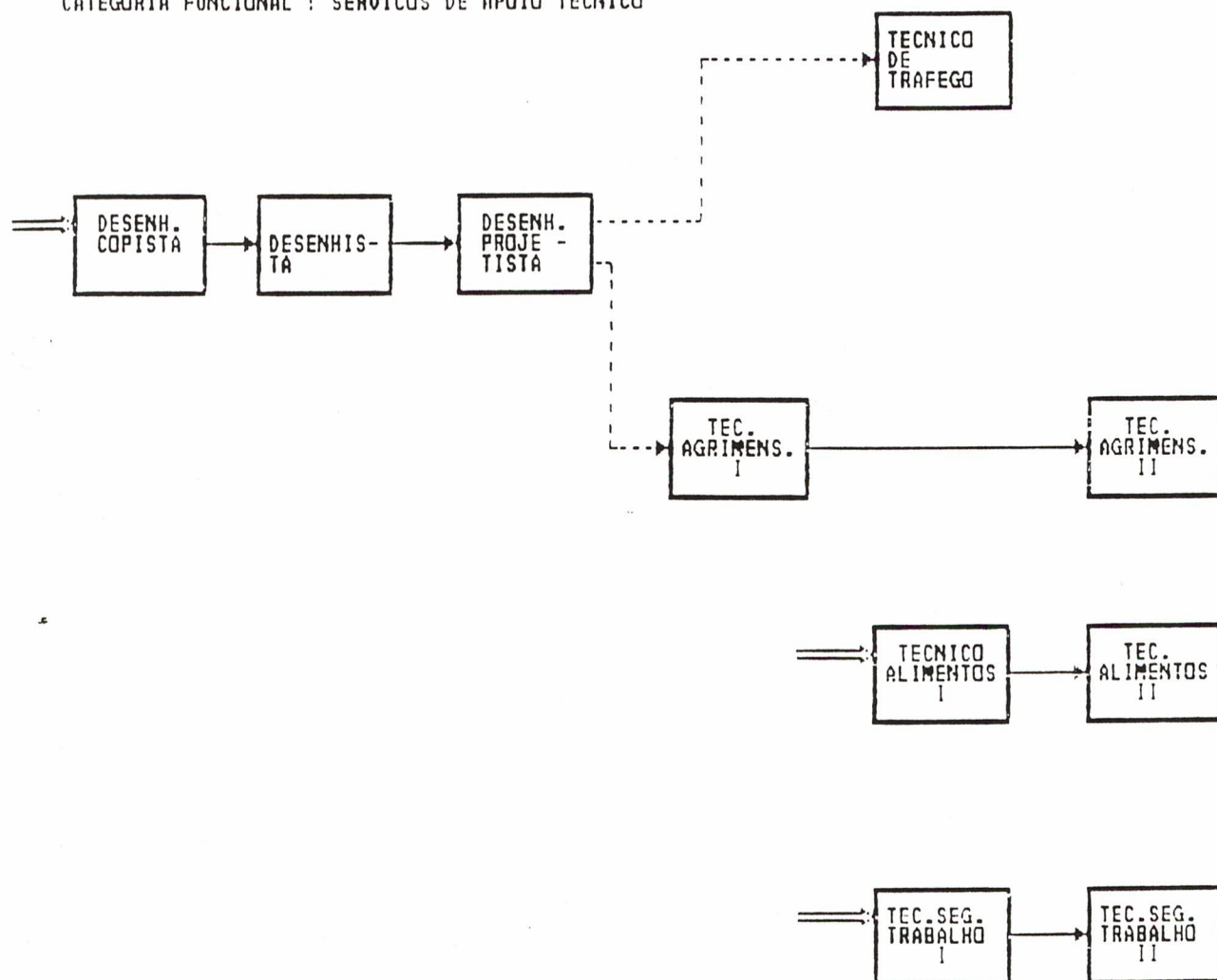
G.O. ADMINISTRATIVO

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 04

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE APOIO TECNICO



ANEXO IV (A que se refere o artigo 90. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. ADMINISTRATIVO

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 05

CARGOS ISOLADOS

⇒ AGENTE
SOCIAL

⇒ REGENTE
MATERNAL

⇒ FOTOGRAFO

⇒ AGENTE
RECREAC.
LAZER

⇒ TREINADOR
ESPORTIVO

⇒ AUX.TEC.
EM
FISIOTER.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - PLANO DE CARREIRAS

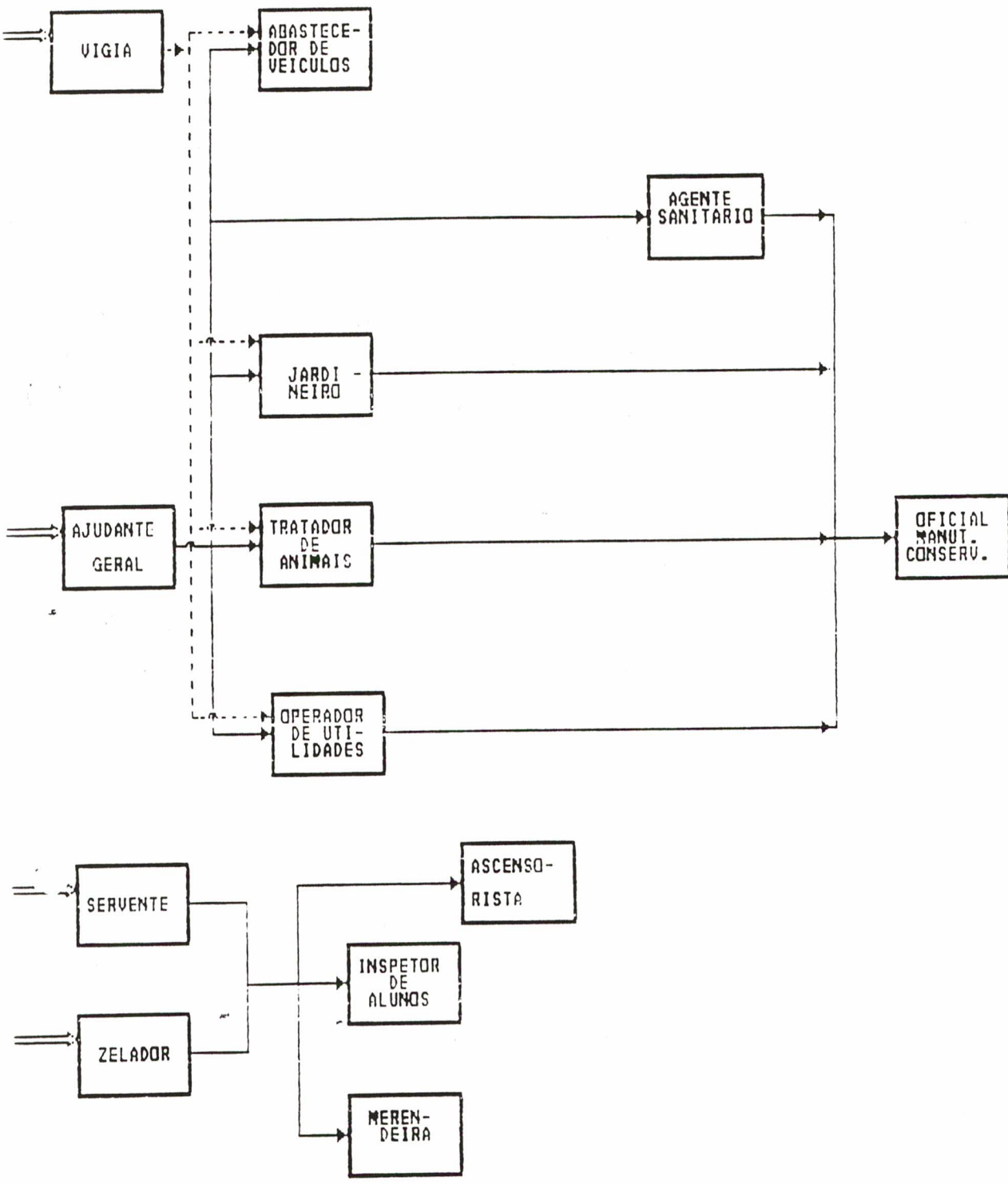
ANEXO V (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 01

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO



ANEXO V (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

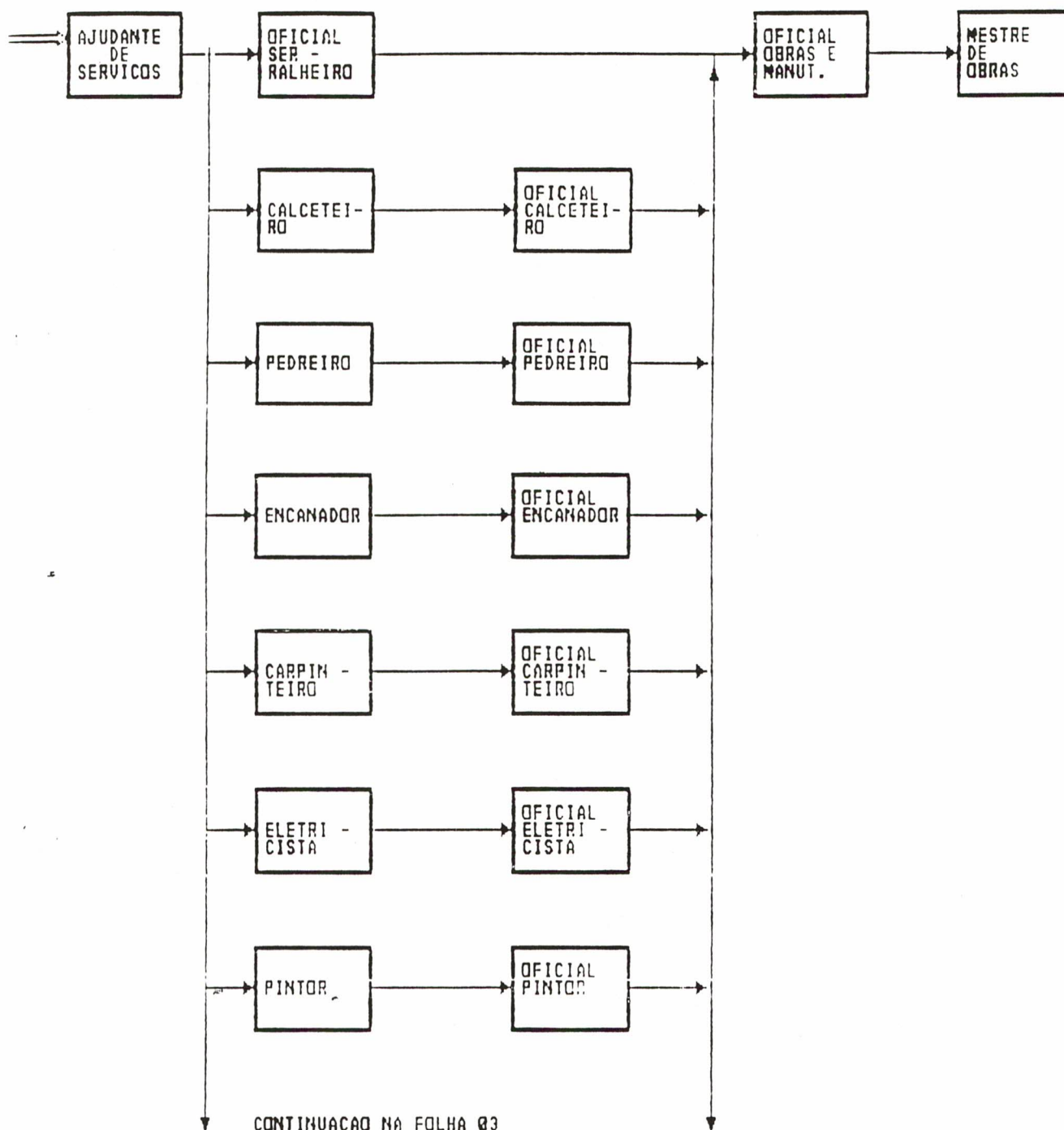
G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 02

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE OBRAS E MANUTENCAO



ANEXO V (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. OPERACIONAL

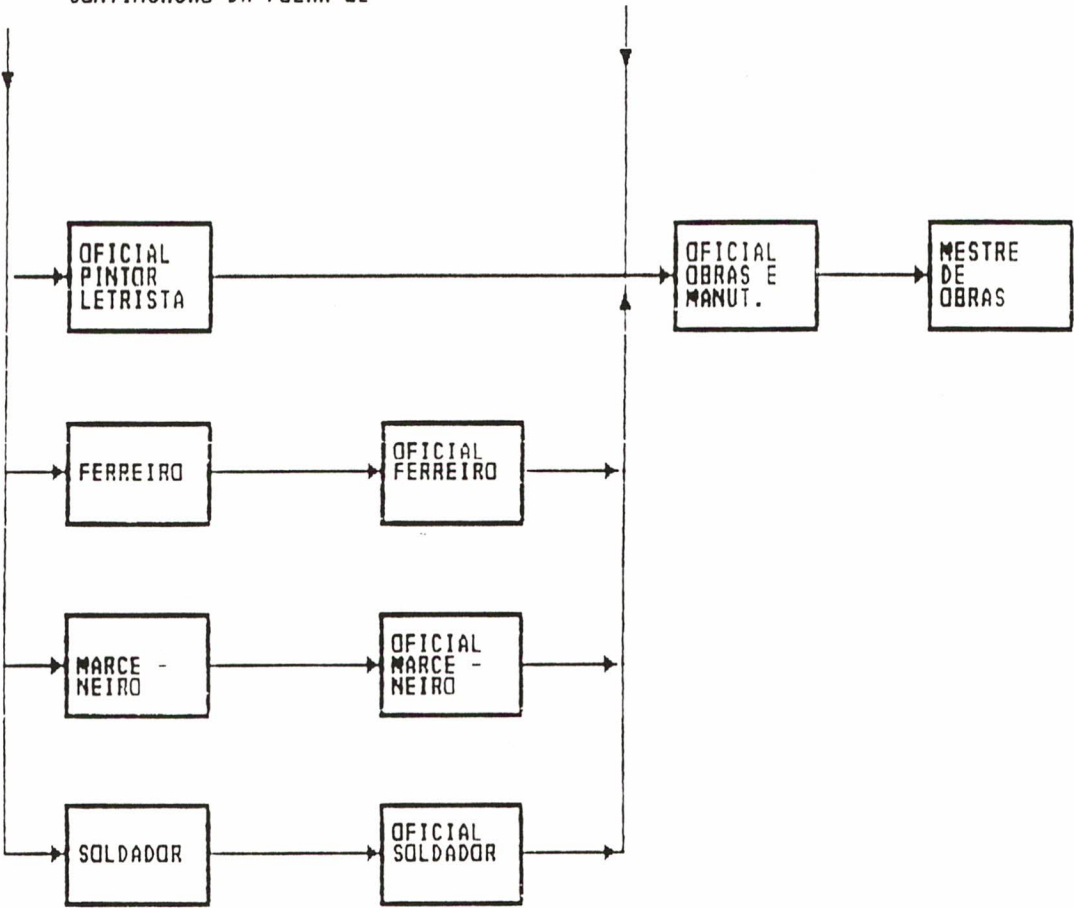
QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 03

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE OBRAS E MANUTENCAO

CONTINUACAO DA FOLHA 02



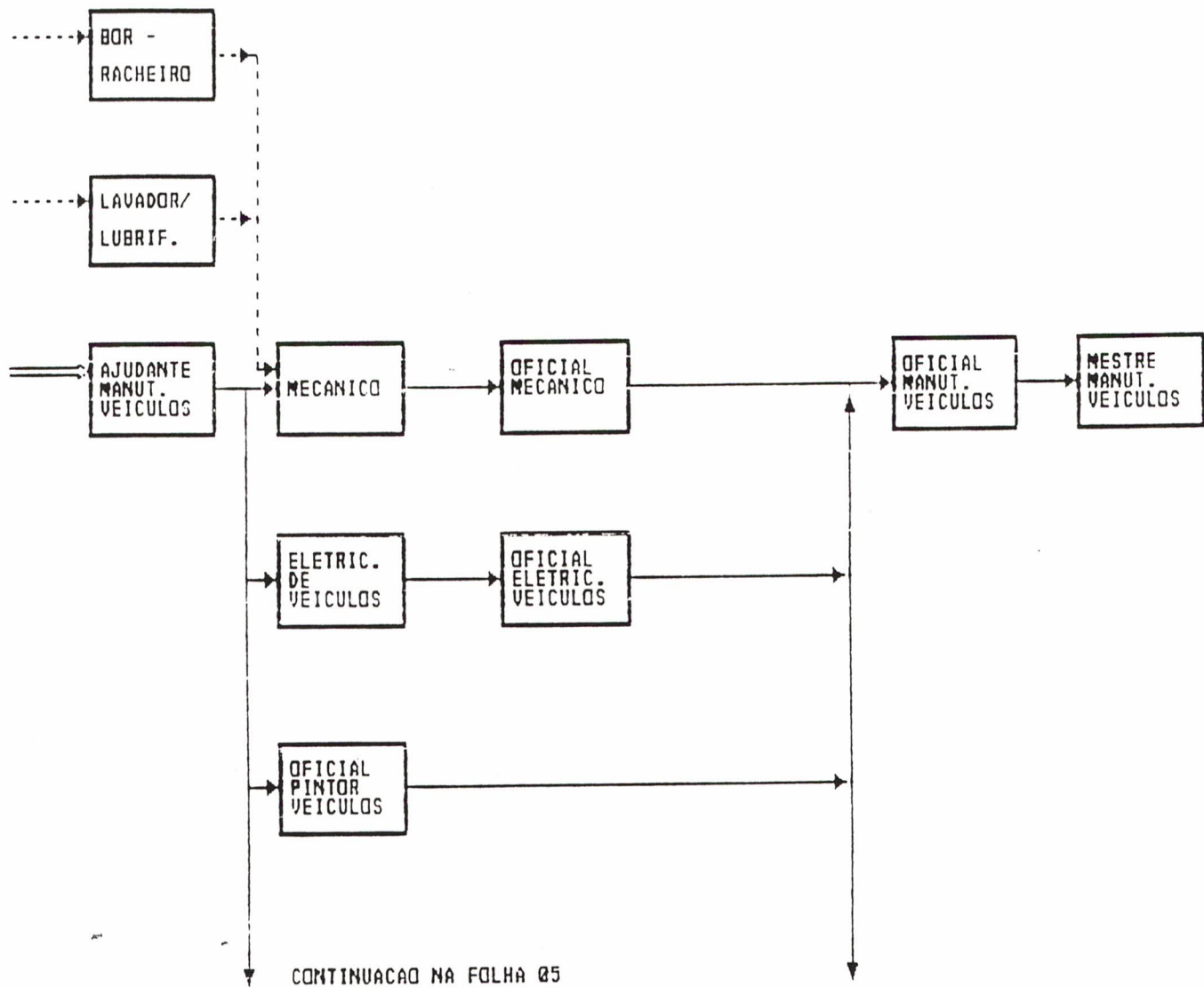
ANEXO V (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 04

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS



ANEXO V (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

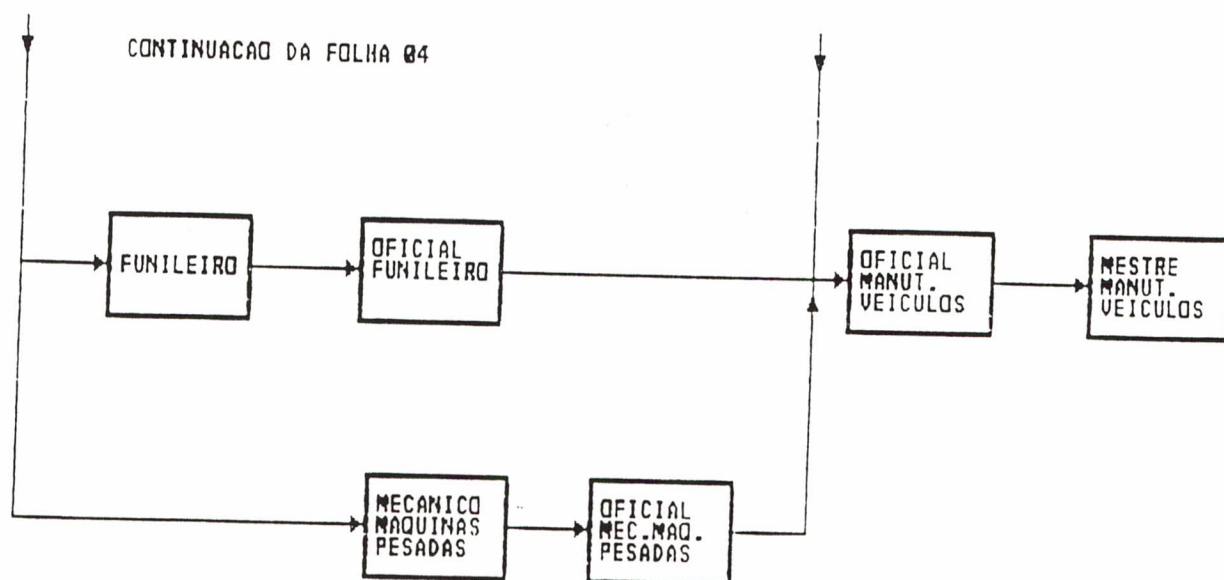
G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 05

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS



ANEXO V (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. OPERACIONAL

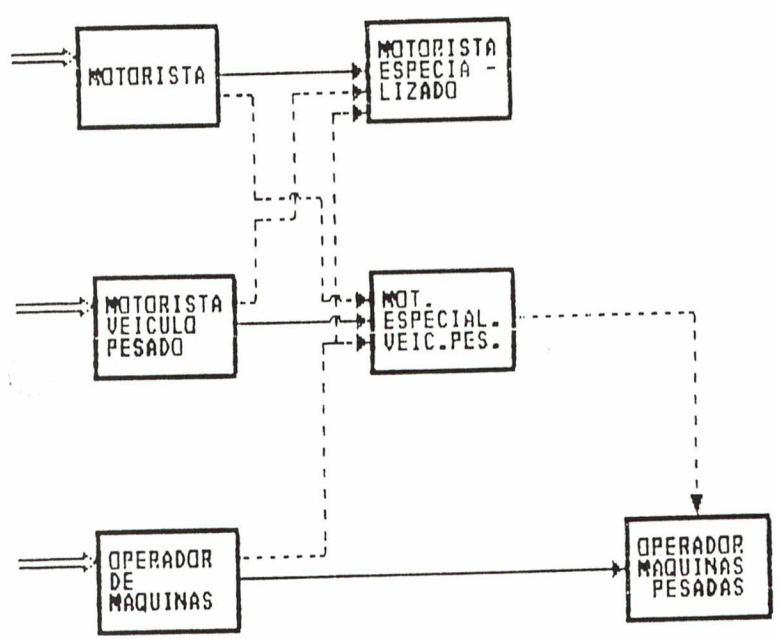
QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 06

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE OPERACAO DE MAQUINAS E VEICULOS

121



CARGOS ISOLADOS :

TORNEIRO MECANICO

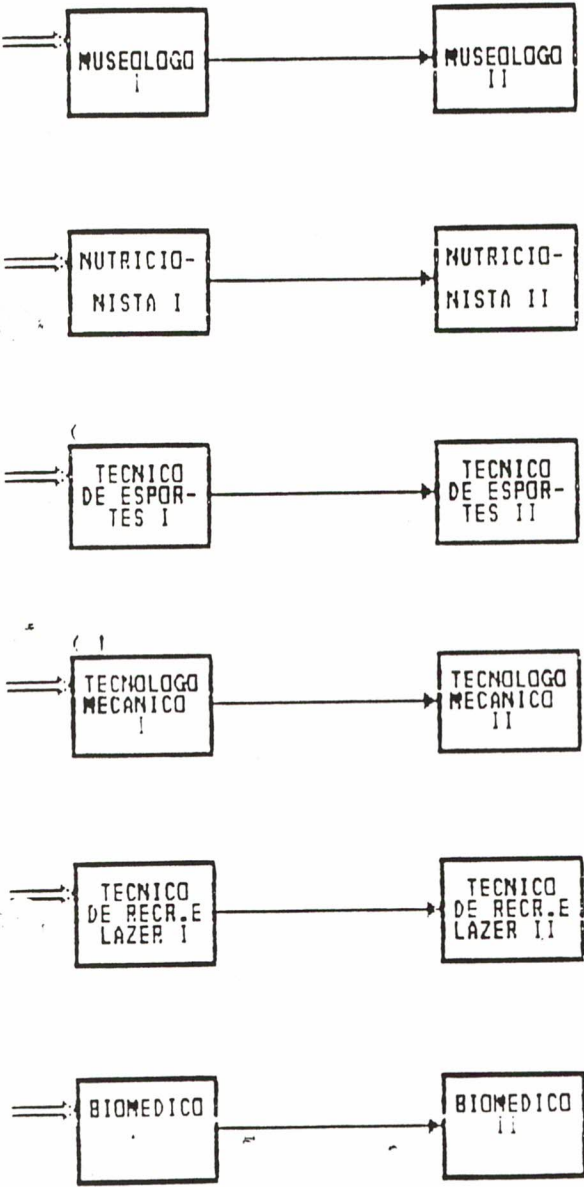
REPARADOR EQUIPO. ODONT.

ANEXO VI (A que se refere o artigo 90. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. TECNICO SUPERIOR
QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 01

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO VI (A que se refere o artigo 90. da lei _____ de ____/____/____)

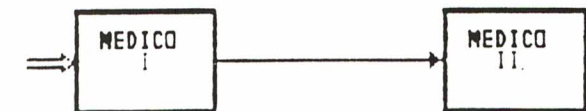
G.O. TECNICO SUPERIOR

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 02

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO VI (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

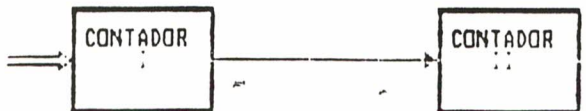
G.O. TECNICO SUPERIOR

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 03

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO VI (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. TECNICO SUPERIOR

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 04

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO VI (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de __/__/__)

G.O. TECNICO SUPERIOR

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 05

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO VII (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. GUARDA MUNICIPAL

QUADRO ESPECIFICO DA PREFEITURA

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 01

CATEGORIA FUNCIONAL : GUARDA MUNICIPAL



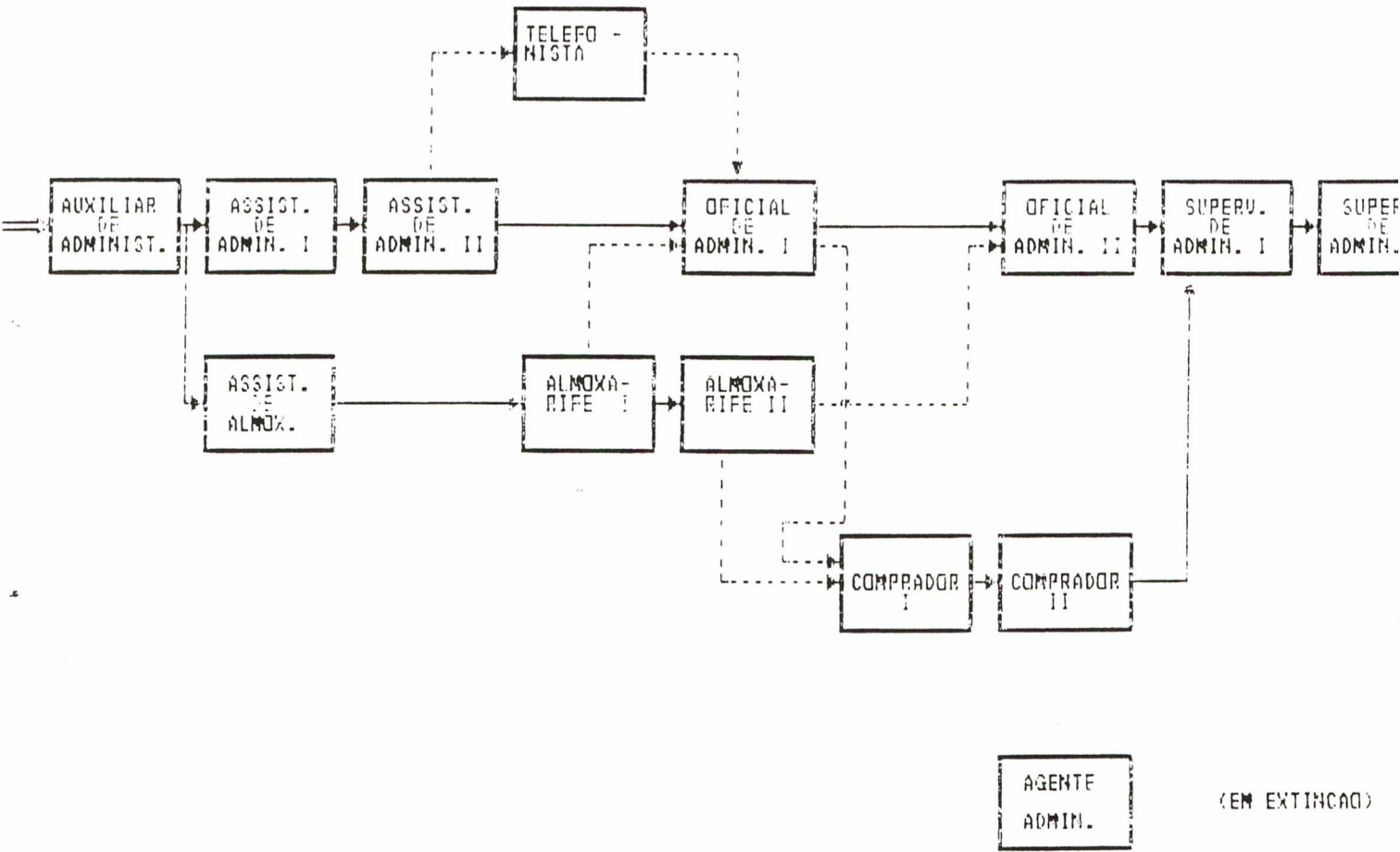
ANEXO VIII A que se refere o artigo 90. da Lei _____ de _____

G.O. ADMINISTRATIVO

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE - SERV. AUT. AGUAS E ESGOTOS
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 6

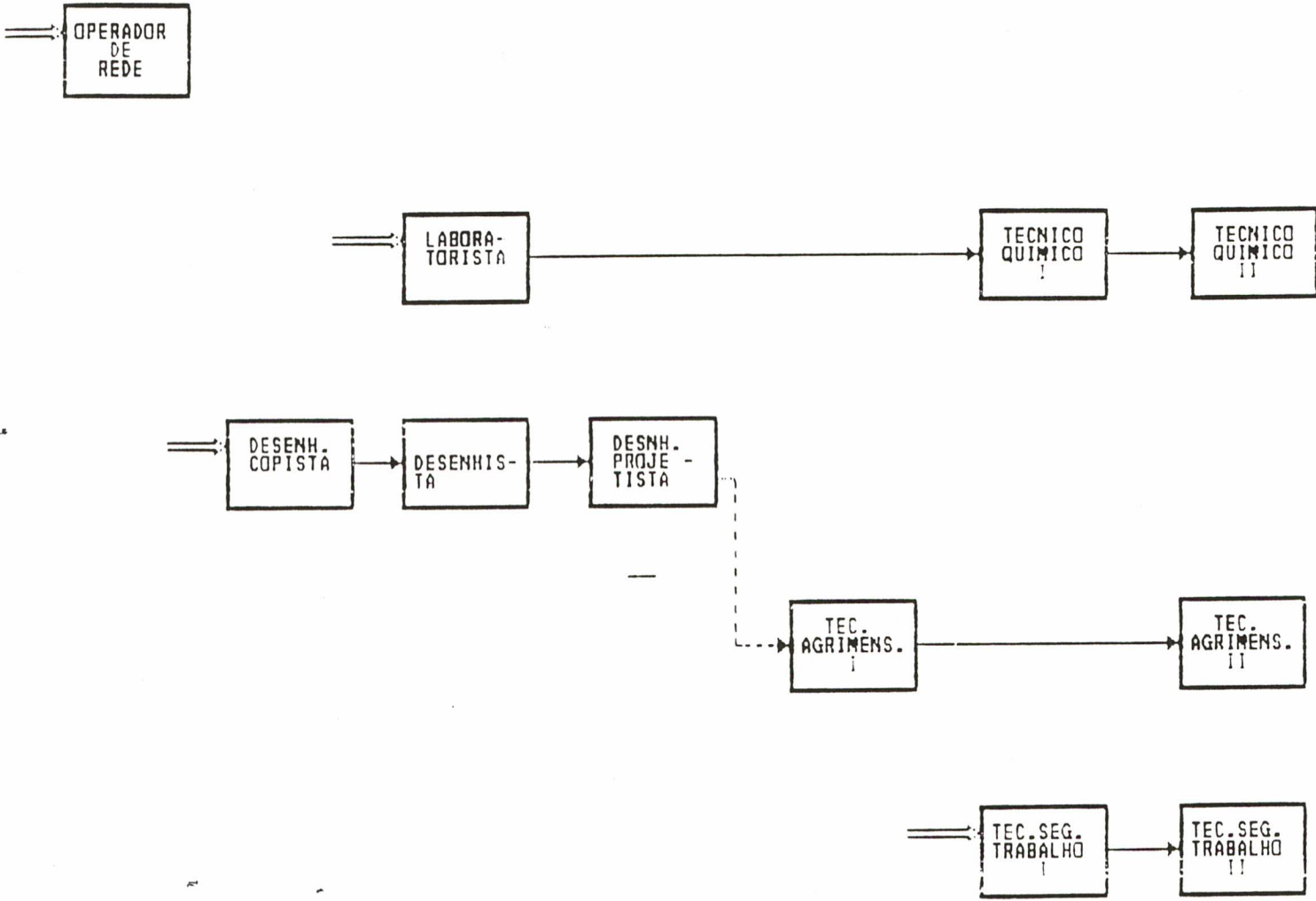
CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



ANEXO VIII (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. ADMINISTRATIVO
QUADRO ESPECIFICO DO SAAE - SERV. AUT. AGUAS E ESGOTOS
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE APOIO TECNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - PLANO DE CARREIRAS

ANEXO VIII (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de __/__/__)

G.O. ADMINISTRATIVO

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE -- SERV. AUT. AGUAS E ESGOTOS
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 03

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE FISCALIZACAO



ANEXO IX (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

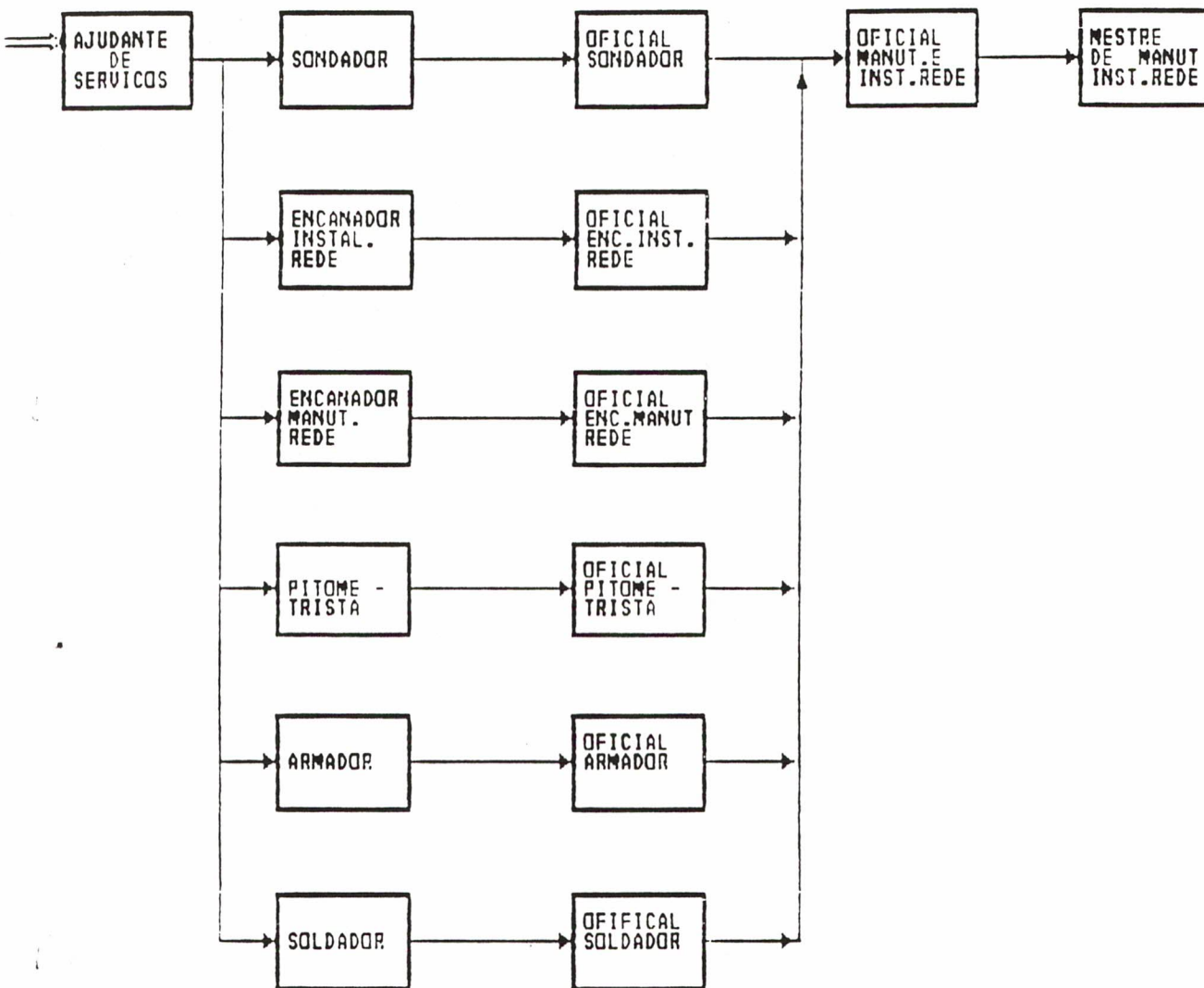
G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 01

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE INSTALACAO E MANUTENCAO DE REDE



ANEXO IX (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

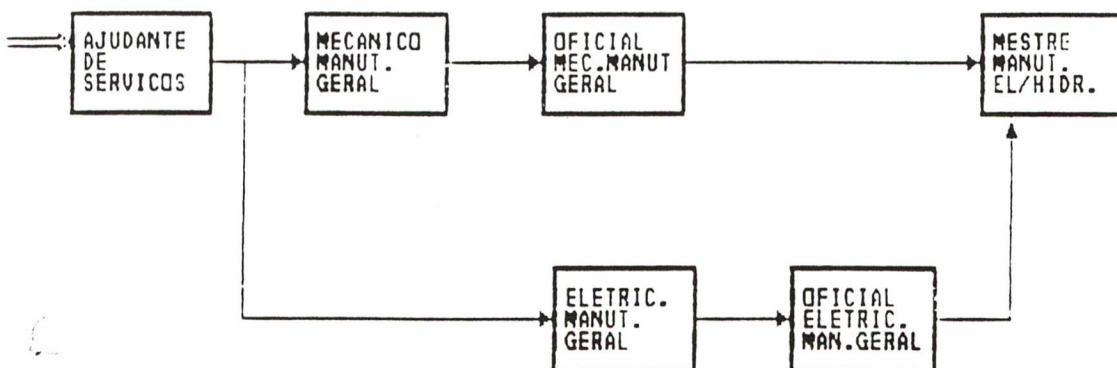
G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE

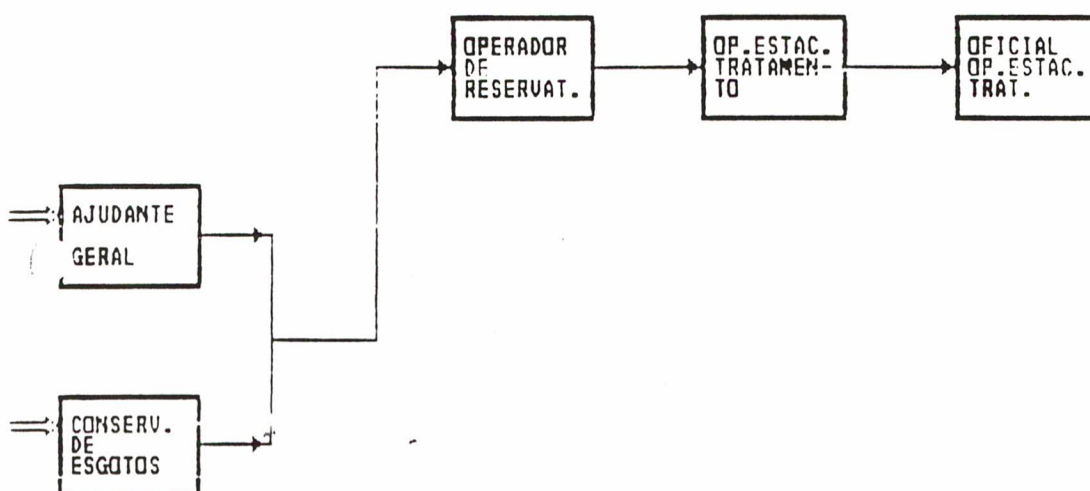
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 02

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE MANUTENCAO ELETRICA HIDRAULICA



CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE APOIO OPERACIONAL



ANEXO IX (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

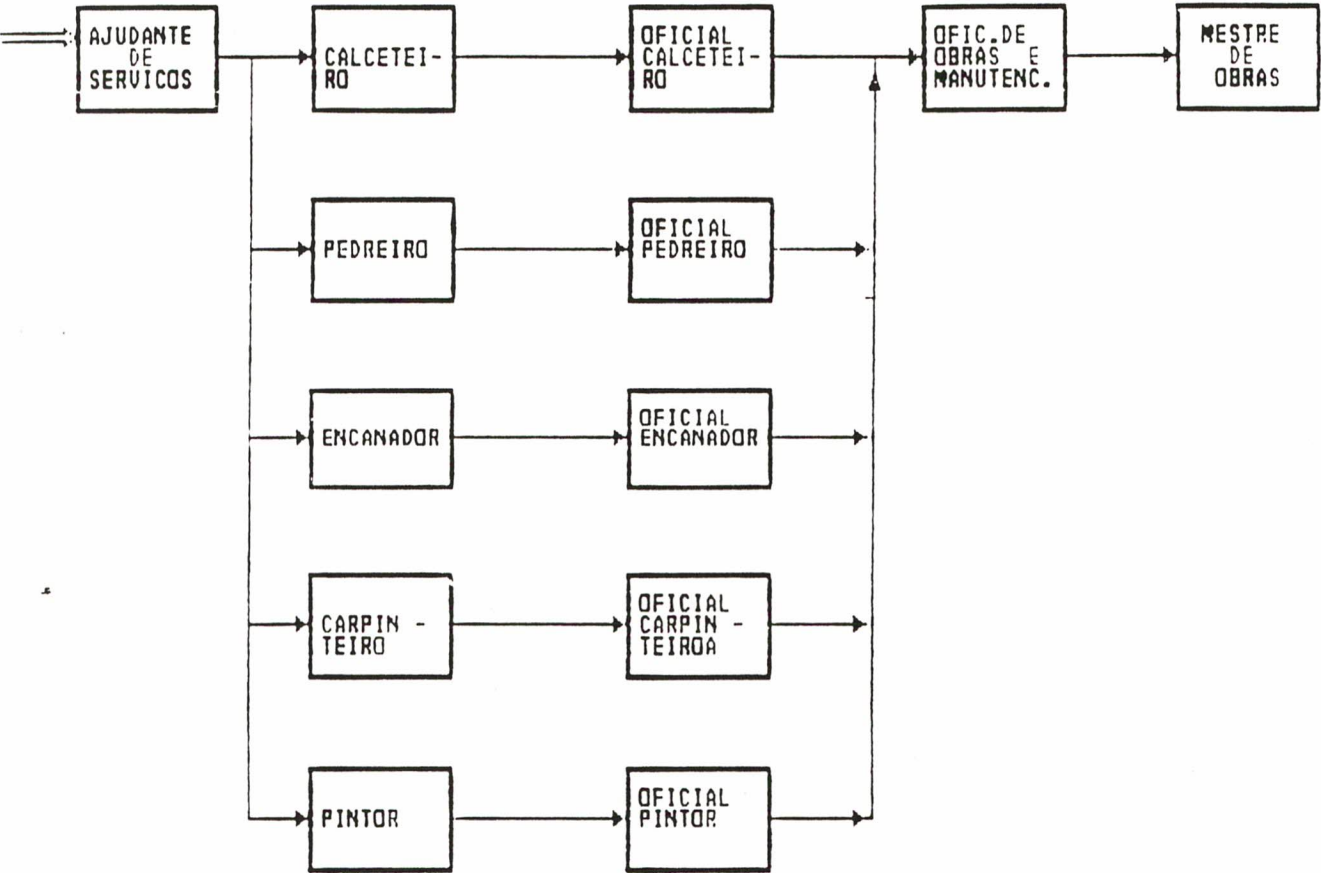
G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 03

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE OBRAS E MANUTENCAO



ANEXO IX (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

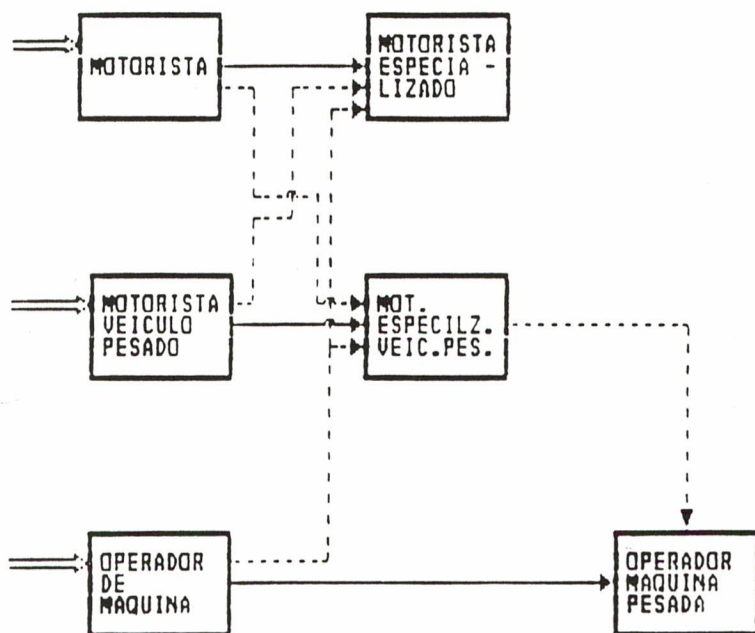
G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 04

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE OPERACAO DE MAQUINAS E VEICULOS



CATEGORIA FUNCIONAL : SERVICOS DE MANUTENCAO DE VEICULOS



ANEXO IX (A que se refere o artigo ____ da lei _____ de ____/____/____)

G.O. OPERACIONAL

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 05

CARGOS ISOLADOS

A diagram showing a rectangular box with the word "SERVENTE" written inside. Two parallel arrows point from the left towards the box, indicating an input or flow into the system.



VIGIA

A diagram of a door with a handle and a lock mechanism. The door is represented by a rectangle. On the left side, there is a handle with two horizontal lines extending from it. On the right side, there is a lock mechanism with a vertical line and a small circle.

COZINHEI-
RA

OFICIAL
AFERIDOR
HIDROMET.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - PLANO DE CARREIRAS

ANEXO X (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

G.O. TECNICO SUPERIOR

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE - SERV. AUT. AGUAS E ESGOTOS
CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 01

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO X (A que se refere o artigo 9o. da lei _____ de ____/____/____)

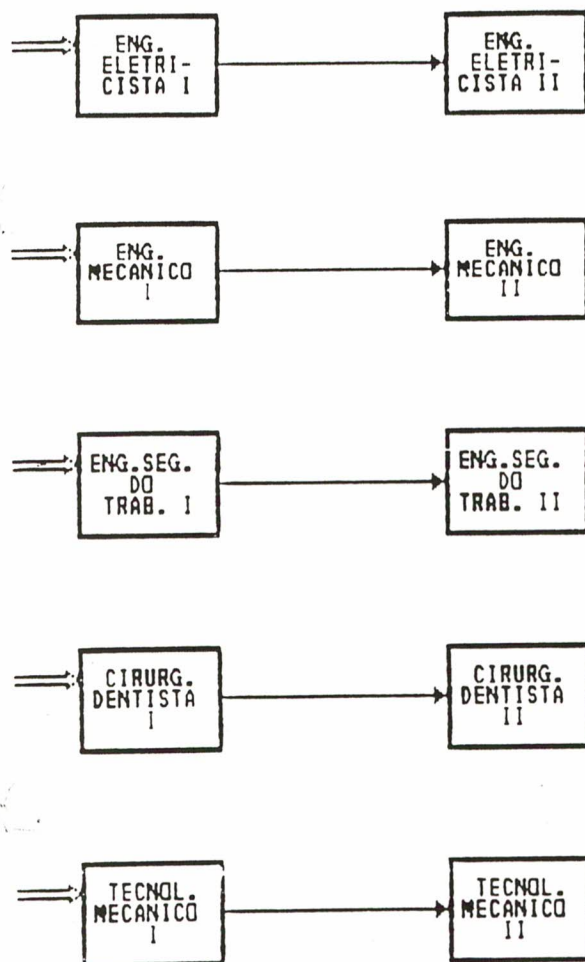
G.O. TECNICO SUPERIOR

QUADRO ESPECIFICO DO SAAE -- SERV. AUT. AGUAS E ESGOTOS

CARGOS, CARREIRAS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

FOLHA 02

CATEGORIA FUNCIONAL :



ANEXO XI

I - São atribuições gerais dos funcionários públicos ocupantes dos cargos criados por esta Lei, além das que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, da sua condição de funcionário público:

1. Executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;
2. Executar as tarefas afins e complementares a suas atribuições típicas;
3. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daqueles pertencentes à municipalidade;
4. Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;
5. Garantir, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais da Administração, visando a eficácia e a eficiência do serviço público;
6. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;
7. Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
8. Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
9. Apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
10. Manter observância as normas legais e regulamentares;
11. Atender com presteza:
 - a. o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
 - b. a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
12. Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

ANEXO XI

II - São atribuições típicas dos cargos criados por esta Lei:

CARGO: ADVOGADO II

Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas aos assuntos jurídicos da municipalidade e sobre eles se pronunciar. Examinar os efeitos e as repercussões dos atos jurídicos dos quais a administração direta, indireta e autárquica participa. Elaborar propostas e implementar ações visando o aperfeiçoamento dos instrumentos jurídicos do município. Elaborar estudos e pesquisas, propor linhas de ação em relação aos impactos e decorrências das legislações estaduais e federais. Propor e fundamentar vetos e projetos-de-lei da Câmara Municipal. Representar a Municipalidade em juízo e fora dele. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Políticas de Revisão; implantação ou Manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades jurídicas de sua área; fiscalizar e acompanhar feitos ou procedimento os quais a Administração Direta, Indireta e Autárquica seja parte, verificando seu andamento, prazos, providência, etc... Representar e defender os interesses da administração direta, indireta e autárquica, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal ou administrativo, em todo feito ou procedimento em que a instituição seja parte como autora, ré, assistente, oponente ou litisconsorte, assim como junto a qualquer repartição pública federal, estadual, municipal, autárquicas, entidades para estatais ou sociedades de economia mista ou privada. Promover diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos relacionados à área jurídica. Providenciar respostas e informações em mandados de segurança; promover desapropriações por via amigável ou Judicial; defender o patrimônio público da Municipalidade; promover cobrança amigável ou Judicial dos débitos fiscais, tanto na parte Judicial como na patrimonial; Prestar assistência jurídica, quando solicitado, aos diversos órgãos e representá-los em juízo ou em órgãos governamentais, para estatais e privados, acompanhando, inclusive, a atuação desses órgãos onde e quando couber; examinar e pronunciar-se sobre atos de negociação, rescisão e celebração de convenções, contratos, acordos, ajustes e outros, inclusive trabalhistas e sindicais, representando-os em juízo; analisar, elaborar, e propor anteprojetos de leis, decretos e regulamentos relacionados às atividades da administração, direta, indireta e autárquica. Propor e fundamentar vetos a projetos-de-lei da Câmara. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS I (SAAE)

Elabora e executa análise e implantação de sistemas, programas e testes, manutenção e melhorias dos sistemas existentes, programas e treinamento de usuário para implantação de novos sistemas e outras tarefas afins. Efetuar análise e implantação de novos sistemas de acordo com as necessidades organizacionais e os padrões técnicos exigidos; executar melhorias e manutenção nos sistemas existentes; elaborar e executar programas de treinamento a usuários e dar assistência aos sistemas sob sua responsabilidade; efetuar programações e testes; coordenar equipes em projetos de sua responsabilidade; participar da elaboração de padrão de análise e programação; executar tarefas afins.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS II

Planejar, coordenar e executar a análise e implantação de sistemas; elaborar estudos de viabilidade, manutenção dos sistemas sob sua responsabilidade e recomendar melhorias e/ou revisões de sistemas; elaborar e coordenar treinamentos e outras tarefas afins. Executar pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à Elaboração de Planos e Política de Manutenção; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos à sua área de atuação; Efetuar estudos de viabilidade e propostas para desenvolvimento de sistemas, participando do planejamento e elaboração dos sistemas a serem desenvolvidos; Implantação de novos sistemas e a manutenção e melhoria dos já existentes; treinamentos e assistência técnica aos usuários; desenvolvimento de sistemas sob sua responsabilidade; participar da elaboração de padrões de análise e programação. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ARQUITETO II

Planejar, coordenar e executar projetos arquitetônicos e paisagísticos, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de Revisão; implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação; análises e projetos arquitetônicos e paisagísticos em geral, nas etapas de: estudo de viabilidade, ante-projeto, projeto definitivo, memoriais, orçamento e detalhamento; pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao planejamento urbano e regional; pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas arquitetônicos e paisagísticos; efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento. Elaborar laudos e pareceres técnicos na sua área de atuação. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL II

Planejar, coordenar e prestar serviços de âmbito social à indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando e/ou realizando ações adequadas na busca da solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de revisão; implantação ou Manutenção de procedimentos e programas relativos as atividades de sua área específica. Atividades de análise das causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social; assessorar, numa perspectiva transformadora e comprometida, grupos comunitários na sua formação e na definição de organização da comunidade através do despertar da consciência da participação popular; programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência sócio-econômica das famílias; integrar os recursos da comunidade e de outras Secretarias Municipais, para melhor atendimento à população; interpretar dados coletados em pesquisa sócio-econômica e habitacional; administrar o próprio municipal (Centro de Integração Social) garantindo o bom funcionamento e a prestação de serviços adequados à comunidade; treinamento de pessoal afetos aos serviços prestados pela DPAS. Atender o município na ocorrência de eventos danosos, assessorar às Entidades Assistenciais do município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, patrocinados pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins; elaborar parecer técnico e acompanhar os processos de Leis Municipais, solicitações e convênios, verificação de prestações de contas. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: BIÓLOGO II

Planejar, coordenar e realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas, para incrementar e organizar os conhecimentos científicos e aplicá-los na área do zoológico e do museu, para prevenir e reduzir a ocorrência de doenças transmissíveis. Levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de revisão; implantação e manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área específica; elaborar e coordenar pesquisas na Natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamentos e outros dados importantes referentes aos seres vivos, planejando, orientando e verificando o trabalho das diversas equipes do zoológico; participar da manutenção e ambientação das diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para permitir o estudo e registro da evolução, das doenças, da espécie; proceder exames laboratoriais de exemplares de organismos, utilizando-se de técnicas macroscópicas e microscópicas e de reações químicas; realizar coleta, classificação e conservação de organismos, mantendo catálogo dos mesmos, a fim de identificar espécies, estudar e acompanhar o desenvolvimento das moléstias ou outros fenômenos; examinar produtos biológicos, drogas, medicamentos, alimentos, bebidas, pesticidas, aditivos residuais, desinfetantes, etc; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO II

Planejar, coordenar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo e implantando sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las a disposição dos usuários, em bibliotecas, centros de documentação, bibliotecas escolares e outros. Pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à Elaboração de Planos e Política de Manutenção; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos à sua área de atuação; fiscalizar as várias seções da(s) biblioteca(s) da administração direta, indireta e autárquica; manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário das obras; cuidar da conservação dos livros, do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros; propor, a doação e aquisição de livros e outras publicações; treinamento do pessoal de apoio. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: BIOMÉDICO II

Planejar, coordenar e executar exames na área de análises clínicas, emitir e responsabilizar-se pelos respectivos laudos, supervisionar as atividades desenvolvidas pelos técnicos e estagiários, elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de Manutenção; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos à sua área de atuação; atividades do Laboratório em seus diversos setores; supervisionar e avaliar a execução das análises realizadas pelos técnicos e estagiários; emitir e responsabilizar-se pelos laudos e qualidade dos exames realizados; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo laboratório; controlar o estoque e consumo dos materiais utilizados, e providenciar a manutenção e controle dos mesmos. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA II

Planejar, coordenar, e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de revisão; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação; realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos bem como extrações e pequenas cirurgias; executar a utilização de técnicas para recuperação, manutenção e promoção de saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: CONTADOR II

Planejar, organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade da administração direta, indireta e autárquica, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial econômica e financeira da administração direta, indireta e autárquica; organizar, coordenar, orientar e proceder os trabalhos de análise e conciliação de contas, elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; organizar e elaborar pareceres técnicos e estatísticos; organizar, elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outros documentos contábeis. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: ENFERMEIRO II

Planejar, coordenar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando técnicas de rotina e/ou específicos, para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de Revisão; implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação; executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos; a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento; avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; executar treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, ao nível de rotinas e programas especiais. Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto a comunidade e ao cliente; participar de ações de vigilância epidemiológica. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ENFERMEIRO DO TRABALHO II

Planejar, organizar e desenvolver atividades relacionadas com o serviço de enfermagem do trabalho, empregando técnicas de rotina e/ou específicos, para possibilitar a promoção, proteção e recuperação da saúde do trabalhador; coordenar, organizar e supervisionar a execução das atividades de enfermagem, desenvolvidas no serviço de Saúde Ocupacional; participar de estudos, projetos e treinamentos, em conjunto com equipes multiprofissionais, sobre matéria relativa a Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho; organizar e desenvolver programas e ações de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais; organizar e manter arquivos específicos, de todos acidentes e doenças ocupacionais ocorridos, dos exames médicos e biológicos e causas de absenteísmo e outros de interesse da área. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO II

Planejar, organizar e desenvolver projetos referentes a cultivos agrícolas, orientando e controlando técnicas adequadas, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, e garantir programas de interesse da administração junto aos agricultores da região; desenvolver e operacionalizar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; elaborar e executar projetos sobre os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; programar e desenvolver métodos e técnicas de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, para preservar a vida das plantas, garantindo o maior rendimento do cultivo. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL II

Planejar, coordenar e executar projetos de engenharia civil, relativos a construções em geral, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Prestar assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações e perícias. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Políticas de revisão; implantação e revisão de procedimentos e programas relativos as atividades de sua área específica; avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; cálculos dos esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, etc...; consultas a outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas, químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado; elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações das obras, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão; organizar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo acompanhando e orientando a execução dos projetos, vistoriar obras e projetos; aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins; assistência técnica em processos administrativos e judiciais, elaborando laudos de avaliação e perícia, realizando vistorias, dando pareceres e executando avaliações imobiliárias. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA II

Planejar, organizar e desenvolver projetos de engenharia elétrica, elaborando plantas, propondo técnicas de desenvolvimento e recursos necessários na execução dos mesmos, para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; promover estudos das condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica de sistemas e implementos elétricos; programar e desenvolver projetos de instalações e equipamentos; acompanhar e inspecionar os trabalhos projetados, prestando assistência técnica para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ENGENHEIRO MECÂNICO II

Planejar, elaborar, executar e dirigir projetos de manutenção mecânica, analisando as necessidades de manutenção imediata ou preventiva, métodos de trabalho, recursos necessários e outras exigências, com base em especificações técnicas, para possibilitar o adequado funcionamento de instalações e equipamentos mecânicos dentro dos padrões técnicos exigidos. Analisar os requisitos operacionais e os custos de instalações e equipamentos mecânicos. Orientar e coordenar as atividades do pessoal técnico e operacional em sua área de atuação. Elaborar estudos visando a padronização das instalações e equipamentos mecânicos e fornecer subsídios à elaboração de normas e posturas municipais. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: ENGENHEIRO DE SANEAMENTO II (SAAE)

Planejar, coordenar e executar projetos de engenharia voltados ao saneamento básico, estudando características e preparando planos e métodos de trabalho, para manutenção e execução de sistemas de água e esgoto assegurando os padrões técnicos exigidos. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de Revisão; implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área específica; planejar, coordenar e executar projetos hidráulicos, lançando mão de plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios físicos e sociais, em função do zonamento e vetores de crescimento do município para o planejamento e manutenção dos sistemas de água e esgoto; planejar, coordenar e dirigir equipes de manutenção e operação, consultando cadastro técnico, recebendo informações de vazamento e falta de água pelo "sistema 195" e radiocomunidor exclusivo; planejar, coordenar e dirigir equipes na execução de redes de abastecimento de água coleta de esgoto, bem como de obras voltadas à captação de água, tratamento, reservação e distribuição, além de obras voltadas ao afastamento de esgoto. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA II

Planejar, coordenar e executar as tarefas de avaliação, homologação e fiscalização dos projetos de engenharia civil relativos a obras e instalações destinadas ao Comércio e Manipulação de Alimentos, de saneamento básico; inspecionar e elaborar laudos de focos de contaminação propondo as soluções técnicas mais adequadas. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a definição de Planos e Políticas de Revisão; implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos as atividades de sua área específica; avaliar e aprovar projetos de obras que se destinarão ao comércio e manipulação de alimentos, a partir do Código de Obras e Código Sanitário, observando e determinando o cumprimento dos mesmos; emissão de pareceres técnicos sobre as condições e lugares onde se pretendem estabelecer comércio e manipulação de alimentos, a fim de expedição de alvará de funcionamento; estudo das condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento; inspeção de poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, propondo e executando as soluções técnicas mais adequadas. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO II

Planejar, organizar e desenvolver a execução de projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; coordenar e orientar a inspeção de locais de trabalho, verificando a existência de riscos de incêndios, desmoronamentos e outros perigos, promovendo as ações necessárias para impedi-los; coordenar e promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, determinando aspectos técnicos funcionais; organizar e promover campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, através de palestras, treinamentos e divulgação de materiais informativos; promover estudos das ocupações existentes nos órgãos da administração, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas e operações ligadas a execução do trabalho. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: FARMACEUTICO II

Coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com a composição, preparo e fornecimentos de produtos da área farmacêutica; coordenar e controlar testes biológicos e farmacológicos de medicamentos, exames e análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e produtos acabados; controlar e manipular insumos farmacêuticos, realizando medição, pesagem e mistura, para atender a produção de remédios e outros preparados; coordenar a distribuição de entorpecentes e produtos equiparados, controlando sua distribuição em mapas, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; coordenar e controlar análise bromatológica de alimentos, com vistas a resguardar a saúde pública; estabelecer normas e rotinas para o recebimento, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e especialmente para os medicamentos psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com as normas legais e vigentes; controlar o remanejamento dos medicamentos excedentes entre as unidades; coordenar a realização dos procedimentos técnicos-administrativos para utilização dos medicamentos impróprios para consumo, de acordo com as normas da Divisão Estadual de Material Excedente -DEMEX; coordenar, treinar e reciclar, tecnicamente o pessoal nas farmácias das Unidades de Saúde. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: GEÓLOGO II

Planejar, organizar e desenvolver os trabalhos de fiscalização e atividades ligadas à mineração, geohidrologia e geotécnica do município; participar dos trabalhos de planejamento físico e territorial, orientando o aproveitamento dos recursos hídricos e minerais do município e assessorando o desenvolvimento dos projetos; programar e elaborar a locação, projeto, execução e conservação de obras para captação de água subterrânea, a fim de implementar o abastecimento público; organizar e elaborar mapeamentos e levantamentos geológico, geomatológico, hidrológico e geotécnico; coordenar e fiscalizar os trabalhos de sondagens, afundações, aterros e encostas, controle de voçorocas; organizar, elaborar e manter atualizado cadastro e levantamento dos poços já existentes e em perfuração, com coleta de dados de vazão e qualidade d'água, determinando seu uso em quantidade e qualidade; organizar e desenvolver as atividades afins dentro do município, conhecendo, analisando e fiscalizando as concessões de direito de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: MÉDICO II

Planejar, coordenar e elaborar estudos e realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à Elaboração de Planos e Política de Manutenção, implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação; supervisionar, coordenar e realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, planejar, coordenar e desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; planejar, coordenar e participar das ações de vigilância epidemiológica. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO II

Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao controle médico dos trabalhadores; aplicando seus conhecimentos ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, de maneira a promover, manter e recuperar a saúde dos trabalhadores. Pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à Elaboração de Planos e Política de Manutenção, implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de medicina do trabalho; e executar a análise e registro em documento específico, todas alterações de saúde apresentadas pelos trabalhadores, em especial os acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, emitindo pareceres sobre as situações encontradas; atividades relacionadas a exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego e exames periódicos de funcionários, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção ou o desempenho do trabalhador adequado à tarefa específica que vai realizar; planejar, coordenar e executar as atividades de avaliação, junto aos outros profissionais, das condições de higiene e segurança do Trabalho, os fatores de insalubridade, fadiga e outros; planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO II

Planejar, organizar, coordenar e executar ações e programas de prevenção, proteção, diagnóstico e tratamento das espécies animais do Parque Municipal Zoológico Quinzinho de Barros e outras instituições municipais. Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de Planos e Política de revisão; implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área em instalações da Municipalidade; Planejar e realizar a profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais; exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo a análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica; supervisionar, coordenar e executar as ações necessárias à manutenção condições Técnico-Sanitárias em níveis adequados e acompanhar as condições de alimento e prescrição dos animais sob sua responsabilidade. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO DE ZOONOZES II

Planejar, coordenar, organizar e executar ações e programas de prevenção e eliminação de Zoonozes urbanas e rurais, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, realizando exames clínicos e laboratoriais, diagnóstico e tratamento de animais, fazendo relatórios, procedendo a vigilância epidemiológica de zoonozes e empregando outros métodos. Pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à elaboração de Planos e Política de manutenção; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos a vigilância epidemiológica, fiscalização sanitária e outras relativas à sua área de atuação; supervisionar e proceder a vigilância epidemiológica das zoonozes; efetuando controle, levantamentos de dados, avaliação, programação, execução, supervisão e pesquisa; promover fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco"; realizar ações que visem prevenir ou eliminar as zoonozes urbanas, bem como as ações de controlar e eliminar portadores, reservatório e vetores; Planejar, coordenar, executar a manutenção das condições técnico-sanitárias em níveis adequados e acompanhar as condições de alimentação e prescrição dos animais sob sua responsabilidade. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: MUSEÓLOGO II

Planejar, organizar e desenvolver os trabalhos relacionados com as atividades de museologia, desenvolvendo estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas e diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área; programar e desenvolver projetos para aquisição de objetos de arte e outras peças de valor histórico-cultural para o município; planejar, desenvolver e avaliar o sistema de conservação do acervo, determinando o tratamento e a utilização de substâncias químicas mais adequados, para preservar e resguardar de danos, decadência ou prejuízo as obras, coleções e objetos de arte; organizar e acompanhar os trabalhos de restauração de obras de arte; organizar fichários, catalogando e classificando as peças dos museus; programar e promover programas e campanhas de valor educativo, bem como exposições do acervo. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: NUTRICIONISTA II

Planejar, organizar e desenvolver programas de nutrição nos campos da saúde pública, educação e de outros similares, analisando e propondo o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; supervisionar e avaliar a execução dos programas de nutrição desenvolvidos pela administração, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de garantir qualidade, racionalidade e economicidade dos programas de nutrição; organizar e desenvolver programas de educação e readaptação em matéria de nutrição. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: PSICÓLOGO II

Planejar, coordenar, executar, programar ações na área de psicologia aplicada ao trabalho, técnicas psicológicas, como à educação, à saúde e outros. Pesquisar e levantar dados que forneçam subsídios à Elaboração de Planos e Política de Manutenção; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de psicologia; planejar e desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à saúde junto as creches, postos de saúde, pronto-socorro, com a formação de grupos de pessoas com problemática semelhante, agrupando pais para a orientação, orientação sexual de gestantes, idosos, drogados e alcoólatras, trabalhando junto aos acidentados e pacientes terminais, junto ao pronto-socorro; atividades da área de psicologia aplicada à Educação e desenvolver atividades de orientação aos alunos, pais, professores, diretores, quanto a dificuldade de nível intelectual, social e educativo encaminhando os casos que necessitam de atendimento clínico, promovendo ainda, a orientação vocacional para os interessados; de psicologia aplicada à Organização Administrativa Funcional - promover seleção de pessoal e avaliação de desempenho. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: TÉCNICO DE ESPORTES II

Planejar, organizar e desenvolver a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; promover atividades relativas a treinamentos de equipes adultas, juvenis ou infantis, nos aspectos técnico, tático e físico; elaborar e desenvolver atividades esportivas em todos os níveis de competição ou formação de atletas; planejar e coordenar as atividades relativas ao planejamento de treinamento das equipes, elaborando relatórios; planejar e coordenar as atividades recreativas ou competitivas desenvolvidas nos Centros Esportivos. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: TÉCNICO DE RECREAÇÃO E LAZER II

Planeja, coordena e executa atividades recreativas, esportivas, educativas e artísticas, para a comunidade, dentro da orientação e postura da administração direta, indireta ou autárquica. Elabora estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à elaboração de Planos e Políticas de manutenção; implantação e Revisão de procedimentos e programas relativos à sua área de atuação: de "Recreação e Lazer", sejam elas de cunho esportivo, educativo ou artístico, instruindo e relatando-as de forma proveitosa e objetiva; planejar, coordenar e promover eventos, palestras, cursos, seminários, encontros, treinamentos e outros dos mais diversos temas; capacitar monitores voluntários ou remunerados para a ação, perante a comunidade; programação semanal, mensal, semestral e anual que for estabelecida pela administração direta, indireta e autárquica. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

CARGO: TECNÓLOGO MECÂNICO II

Planejar, controlar, desenvolver e executar, as atividades de caráter técnico referente à manutenção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos, utilizando instrumentos e métodos adequados. Coordenar e orientar os processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos; coordenar e controlar o desempenho das instalações, máquinas e equipamentos mecânicos para aferir as condições de funcionamento das mesmas e localizar e orientar a correção de possíveis falhas; sob orientação técnica, estimativas das quantidades e custos de materiais e mão de obra necessários à execução dos projetos propostos. Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.

ANEXO XI

CARGO: ELETRICISTA DE MANUTENCAO GERAL (SAAE)

Executar, sob supervisão, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos de máquinas e dispositivos auxiliares, examinando e reparando, circuitos elétricos, fusíveis, motores e grupos geradores; examinar a parte elétrica das máquinas, testando componentes com auxílio de instrumentos adequados, localizando e identificando os defeitos; desmontar comandos elétricos como chaves elétricas, contactores, motores, motores e equipamentos auxiliares, substituindo peças de componentes elétricos, como bobinas, contactos, escovas, dispositivos, fios, chaves e outros, para atender às exigências do plano de manutenção; reparar quadros elétricos de motores e de máquinas, painéis de distribuição de rede de baixa tensão, geradores e de outros conjuntos, para manter a parte elétrica do equipamento em bom estado de funcionamento.

CARGO: FERREIRO

Executar, sob supervisão, os serviços gerais e de apoio relativos às tarefas de forjar e reparar peças de ferro e aço em geral, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos para possibilitar o uso das mesmas nas atividades, obras e instalações da municipalidade, ou para devolver-lhes sua forma e características originais.

CARGO: MARCENEIRO

Executar, sob supervisão, os serviços gerais de confecção reforma, conservação e reparo de móveis, objetos e peças de madeira, preparando o material necessário, montando-os e desmontando-os para dar-lhes o acabamento requerido, seguindo as orientações específicas e utilizando-se dos materiais e equipamentos adequados.

CARGO: MECANICO DE MAQUINAS PESADAS

Executar, sob supervisão os serviços gerais de manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente; executar a desmontagem total ou parcial da máquina, conforme instruções; reparar ou substituir peças defeituosas, utilizando-se das ferramentas adequadas; verificar o resultado do trabalho, operando a máquina ou equipamento em situação real.

ANEXO XI

CARGO: MECANICO DE MANUTENCAO GERAL (SAAE)

Executar, sob supervisão, os serviços gerais de manutenção de conjuntos bombeadores, registros, válvulas e equipamentos hidráulicos, bem como outros conjuntos mecânicos utilizados em saneamento básico a fim de assegurar-lhes condições de funcionamento regular e confiável; executar ajustes, lubrificações, desmontagem e montagem, substituição de componentes, limpeza e anotações previstas em planos de manutenção preventiva; reparar equipamentos hidráulicos, como conjuntos bombeadores horizontais, submersos, de esgoto ou de pocos tubulares profundos, registros, válvulas de retenção, alívio, anti-golpe, bóias, agitadores e outros.

CARGO: MESTRE DE OBRAS (SAAE)

Planejar, coordenar e controlar, sob orientação técnica, as diversas tarefas dos trabalhadores sob suas ordens ou de uma unidade de trabalho relacionadas à construção e manutenção de edificações públicas, de obras viárias e de conservação, além de outras de interesse do município; requisitar e distribuir materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, explicando os métodos a serem aplicados na execução dos trabalhos; controlar e avaliar o desempenho dos trabalhadores sob sua responsabilidade, examinando e julgando seu rendimento profissional; elaborar relatórios periódicos, indicando trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse.

CARGO: OFICIAL ARMADOR (SAAE)

Executa, sob orientação, os serviços relativos ao concreto armado, preparando formas de madeira, colocando ferragens no interior das mesmas e moldando massa apropriada, para construir colunas, vigas, lajes e outros elementos estruturais; seguir os desenhos e plantas, examinar as características, confeccionando as armações, cortando, curvando, encaixando e fixando vergalhões de aço conforme as especificações, para aumentar a resistência do concreto e reforçar a obra. Orientar os trabalhos dos Ajudantes de Serviço e Armadores.

ANEXO XI

CARGO: OFICIAL CALCETEIRO

Executar, sob orientação, os serviços de pavimentação de estradas, ruas, logradouros e outros, nivelando-os com areia ou terra e recobrimdo-os com paralelepípedos ou outros tipos e formas de pedras, ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; determinar o alinhamento da obra, marcando-a com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calcamento e dar acabamento à obra; orientar os calceteiros e ajudantes na execução de seus serviços.

CARGO: OFICIAL CARPINTEIRO

Executar, sob orientação, os serviços gerais de carpintaria em uma oficina ou em canteiro de obras, utilizando ferramentas manuais, elétricas e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, cenários e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas; elaborar desenhos ou esquemas de peças e estruturas de madeira; escolher e preparar a madeira que deve ser utilizada no serviço; confeccionar, reparar e conservar estruturas de madeiras, tais como: casas, barracões, barracas, madeiramento de pontes e pontilhões, carrocerias de veículos, esquadrias, assoalhos e forros, janelas, pontos de ônibus, palcos, palanques, cercas e arquibancadas; controlar o uso e manutenção das ferramentas de corte, para que mantenham o gume; orientar os carpinteiros e ajudantes na execução de seus serviços.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENCAO DE VEICULOS

Coordenar e controlar, sob orientação técnica, os serviços relativos à manutenção preventiva e/ou corretiva nos veículos leves e pesados da municipalidade, verificando e avaliando reparos necessários à cada veículo, programando sua manutenção, providenciando peças e materiais; coordenar e controlar o recebimento, armazenamento e utilização das peças, equipamentos e materiais de consumo permanentes, inclusive verificando níveis de estoque e efetuando planejamento das possíveis reposições; elaborar escalas de trabalho e a distribuição de pessoal; requisitar e distribuir materiais, ferramentas e equipamentos e demais elementos de trabalho, explicando os métodos a serem aplicados na execução dos trabalhos; controlar e avaliar o desempenho dos trabalhadores sob sua responsabilidade, examinando e julgando seu rendimento profissional; elaborar relatórios periódicos indicando trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse.

ANEXO XI

CARGO: OFICIAL ELETRICISTA

Executar, sob orientação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, painéis e conjuntos semafóricos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar à aparelhagem elétrica condições de funcionamento regular e eficiente; executar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão, motores, sistemas elétricos de máquinas, bombas, equipamentos e outros aparelhos elétricos; executar os serviços cumprindo as normas técnicas e utilizando os equipamentos de segurança, observando inclusive a segurança e riscos contra terceiros; orientar os eletricitistas e ajudantes na execução de seus serviços.

CARGO: OFICIAL ENCANADOR

Coordenar e executar, sob orientação, os serviços de montagem, instalação e manutenção de sistemas hidráulicos nos próprios municipais, incluindo sistema de reservação e distribuição de água, coleta e escoamento de esgotos e águas pluviais e instalações necessárias à conexão com a rede pública; preparar os materiais necessários utilizando-se das ferramentas e equipamentos adequados; orientar os encanadores e ajudantes na execução de seus serviços.

CARGO: OFICIAL MECANICO DE MAQUINAS PESADAS

Executar, sob orientação, a manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente; executar os serviços de localização de defeitos em máquinas e equipamentos mecânicos complementar, examinando o funcionamento ou diretamente na peça defeituosa; executar a desmontagem parcial ou total da máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas, dispositivos de bancada e outros instrumentos específicos; observar a lubrificação de pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxa e produtos similares, verificando o resultado do trabalho, operando a máquina ou equipamento em situação real; orientar os mecanicos e ajudantes na execução de suas tarefas.

ANEXO XI

CARGO: OFICIAL PEDREIRO

Coordenar e executar, sob orientação, serviços em alvenaria, concreto e outros materiais, assentamento e rejuntamento de tubos cerâmicos, construção de poços de visita e caixas de passagem de redes de esgoto, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes do ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; executar revestimentos e acabamentos nobres, assentando ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias, aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ou ornamentais; executar a marcação de terrenos, supervisionando a abertura de alicerces; zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço; orientar os pedreiros e ajudantes na execução de suas tarefas.

CARGO: OFICIAL PINTOR

Coordenar e executar, sob orientação, os serviços de preparação de pintura das superfícies externas e internas de edifícios, obras civis, muros, móveis e utensílios; executar pequenos reparos, raspar, limpar, lixar e emassar, cobrindo com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; preparar, temperar e aparelhar tintas, esmaltes e vernizes; orientar os pintores e ajudantes na execução de suas tarefas.

CARGO: OFICIAL SOLDADOR

Coordenar e executar, sob orientação, os serviços gerais de solda em peças de metal, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica; comandar as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica através da vareta ou eletrodo da soldagem, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos, tubulações e outras peças de diferentes ligas metálicas; examinar as peças, preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e selecionando o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, como também o equipamento e material a ser usado; orientar os soldadores e ajudantes na execução de suas tarefas.

ANEXO XI

CARGO: SOLDADOR

Executar, sob supervisão, os serviços gerais de solda em peças de metal, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica; comandar as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica através da vareta ou eletrodo da soldagem, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos, tubulações e outras peças de diferentes ligas metálicas; examinar as peças, preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e selecionando o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, como também o equipamento e material a ser usado.

ANEXO XI

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Coordenar, controlar e executar tarefas específicas, relativas à organização e controle administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais nos diversos órgãos da administração direta, indireta e autárquica, a partir do conhecimento, capacidade de interpretação e de aplicação, dos procedimentos gerais do serviço público, das normas/regulamentos/leis municipais, estaduais e federais e das diretrizes e metas da administração municipal.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II

Planejar, coordenar e executar tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em humanos e animais.

CARGO: ALMOXARIFE II

Elaborar, coordenar, controlar e executar as tarefas relativas ao recebimento, estocagem, armazenamento, distribuição, registro, inventário e reposição de materiais de consumo e permanente, nos almoxarifados da municipalidade; controlar o fluxo de consumo e o nível de estoque; elaborar planejamento de reposição e adequação das especificações dos materiais e equipamentos. Orientar as atividades dos Almojarifes I e Assistentes de Almojarife.

CARGO: FISCAL DE SANEAMENTO II (SAAE)

Planejar, coordenar e fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos do SAAE de Sorocaba; vistoriar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços para verificar a ocorrência de infiltração e vazamentos de água ou esgoto e outras irregularidades; efetuar levantamento cadastral; vistoriar as instalações hidráulicas, sanitárias, reservação e captação de água pluvias nos imóveis para concessão de habite-se; autuar, notificar e intimar os responsáveis quando da ocorrência de irregularidades nas instalações, débitos e outras.

ANEXO XI

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS II

Planejar, coordenar, controlar e executar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, quanto ao cumprimento da legislação municipal, estadual e federal relativa à arrecadação de impostos e taxas de competência do município (ISS e IVV) e aos repasses a que este tem direito (ICMS, IPVA e outros); supervisiona e orienta equipes de trabalho, auxiliando no planejamento dos programas de fiscalização sistemática; orientar as equipes nos procedimentos de orientação, notificação e aplicação multas progressivas aos infratores e na requisição de livros, registros e outros documentos fiscais.

CARGO: SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO II

Planejar, elaborar, coordenar, controlar e executar tarefas específicas, relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais nos diversos órgãos da administração direta, indireta e autárquica, a partir do conhecimento, capacidade de interpretação e de aplicação, dos procedimentos gerais do serviço público, das normas/regulamentos/leis municipais, estaduais e federais e das diretrizes e metas da administração municipal.

CARGO: TÉCNICO DE ALIMENTOS II

Coordenar, controlar e executar, as atividades de caráter técnico, relativas à produção e conservação de alimentos; coordenar e executar estudos, experiências e ensaios de laboratório relativos à preparação, conservação e transformação de alimentos; coordenar as análises e testes de processos e produtos novos ou aperfeiçoados; coordenar, controlar e desenvolver as misturas e fórmulas experimentais, obedecendo instruções de técnicas especializadas; coordenar e controlar as diferentes etapas de preparação, estocagem, conservação, orientando os processos de trituração, mistura, cocção, fermentação e outros; comprovar o produto final, examinando-o por meio de testes de laboratório e outros.

CARGO: TÉCNICO DE AGRIMENSURA II (SAAE)

Coordenar, controlar e executar tarefas de caráter técnico relativas a levantamentos topográficos, supervisionando e orientando equipes de trabalho e efetuando medições, demarcações, projetos, desenhos e mapas específicos, utilizando instrumentos adequados e registrando dados para fornecer informações necessárias sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Elaborar sugestões e participar do planejamento das atividades relativas à sua especialidade.

ANEXO XI

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS II

Coordenar, controlar e executar os trabalhos técnicos de laboratório relacionados à análises clínicas microbiológicas, parasitológicas, imunológicas, hematológicas, de uroanálise e dosagens bioquímica e hormonais, promovendo coleta e exame de materiais, utilizando produtos e equipamentos apropriados, zelando pela conservação e higiene dos mesmos; coordenar e elaborar os registros necessários para o controle do trabalho realizado e de materiais.

CARGO: TÉCNICO QUÍMICO II (SAAE)

Coordenar, controlar e executar as tarefas relativas ao tratamento das águas coletadas e o controle de sua qualidade para distribuição e o consumo; coordenar e desenvolver pesquisas químicas no campo de tratamento de águas, efetuando estudos e análises referentes às propriedades e composição das mesmas, a fim de criar ou aperfeiçoar fórmulas, normas e métodos e procedimentos para purificação da água, no controle do processo de tratamento em suas diversas fases, coordenando as equipes de trabalho.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO II

Coordenar, controlar e executar as tarefas relativas à operacionalização do sistema de segurança do trabalho da municipalidade; orientar equipes de trabalho e procede à investigação de riscos e causas de acidentes, observação das condições de trabalho, inspeção de prédios, e procedendo a análise e sugestão de esquemas de prevenção, obrigatórios ou não, para garantir o cumprimento de normas de segurança no trabalho, a integridade do pessoal e dos bens da administração direta, indireta e autárquica; auxiliar no planejamento e realização de programas de esclarecimentos e treinamentos aos funcionários.

ANEXO XII

São atribuições típicas do cargo de Fiscal de Saúde Pública:

CARGO: FISCAL DE SAUDE PUBLICA

Fiscalizar sob supervisão, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam as condições sanitárias e de higiene na manipulação e comercialização de produtos alimentícios; as condições sanitárias dos sistemas individuais de água e esgoto, disposição de esgotos e resíduos sólidos, piscinas de uso coletivo restrito, criadouros de animais da zona urbana e rural, licenciamento de estabelecimentos de prestação de serviços, informando os resultados obtidos, propondo medidas tais como: intimações, penalidades, prorrogação do prazo sempre justificando a proposta.