

PCCV - DESCRIÇÃO DE CLASSE

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	. Servente de Obras . Servente de Mecânica . Servente de Manutenção e outras	44 horas semanais	. Nível elementar	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, eletricidade, mecânica, instalações hidráulicas, carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura de menor complexidade e tarefas correlatas.	252
AUXILIAR OPERACIONAL	. Zelador (prédios, matas e escolas); . Cozinheiro . Xerox, aparelhos de som e outros . Rondante	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar serviços, sob supervisão, de portaria e de mensageiro, assim como conservar as dependências e materiais sob sua guarda em perfeitas condições de limpeza; ou preparar refeições variadas em forno e fogão, de modo a atender refeitórios em geral; ou operar máquinas diversas tais como: copiadoras e outras máquinas de uso do expediente; ou prestar serviços de natureza diversa conforme sua área de atuação	570
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	—	40 horas semanais	. 1º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Sob supervisão direta, executar tarefas de natureza repetitiva e auxiliares de administração em geral: trabalhos de datilografia e/ou digitação utilizando equipamentos apropriados, controle, conferência, classificação e arquivo de correspondências e documentos, levantamentos, anotações e cálculos simples, podendo ainda desempenhar as atribuições de Secretário(a) e de Almoxarife.	100
OFICIAL DE OBRAS I	. Pedreiro . Eletricista de Obras ou Sinalização ou outros . Carpinteiro . Pintor de Obras ou Sinalização Horizontal . Bombeiro Hidráulico . Armador . Encanador . Marteleiteiro . Soldador . Pintor . Outros artífices de obras	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar trabalhos especializados em obras, instalações hidráulicas, alvenaria, pintura de prédios, carpintaria, eletricidade, entre outros.	105

ANEXO I
A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
OFICIAL DE OBRAS II	. Pedreiro . Eletricista de Obras ou Sinalização ou outros . Carpinteiro . Pintor de Obras ou Sinalização Horizontal . Bombeiro Hidráulico . Armador . Encanador . Marteleiteiro . Soldador . Pintor . Outros artífices de obras	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e experiência de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Oficial de Obras I.	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar trabalhos especializados em obras, instalações hidráulicas, alvenaria, pintura de prédios, carpintaria, eletricidade, entre outros.	40
.OFICIAL DE OBRAS II	. Marceneiro	44 horas semanais	. 1º grau incompleto ou , . Experiência de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Oficial de Obras I e 1º grau incompleto.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar trabalhos especializados em marcenaria em geral.	04
MOTORISTA I	. Veículo Leve	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "B", "C" ou "D"	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Garantir o eficiente transporte do pessoal, em veículo leve, a serviço do Município, obedecendo normas de serviço e segurança, bem como cuidar da manutenção e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.	60
AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	Enfermagem	40 horas semanais	. 1º grau completo com habilitação específica . Registro no Conselho Regional de Enfermagem	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em processo de tratamento de execução simples em Unidades de Saúde: Ambulatórios, Centros e Postos de Saúde, Pronto Socorro Municipal e onde houver serviço médico e de enfermagem.	200
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	—	40 horas semanais	. 1º grau completo	. Concurso Público de	. Desenvolver atividades gerais de laboratório, bem como de áreas específicas de acordo com	10

				provas ou de provas e títulos	as especialidades.	
--	--	--	--	----------------------------------	--------------------	--

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	—	40 horas semanais	. 1º grau completo, com habilitação específica	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Auxiliar o Cirurgião-Dentista ou Técnico em Higiene Dental nas tarefas específicas do seu treinamento profissional.	60
AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	. Atendimento ao Público em geral . Telefonista	30 horas semanais	. 2º grau completo	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Prestar informações sobre as rotinas administrativas e serviços públicos em geral, além de orientar e encaminhar as solicitações dos cidadãos.	70
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	—	40 horas semanais	. 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Assistente de Administração I, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver serviços administrativos auxiliares, de média complexidade, tais como: datilografia e/ou digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, devendo utilizar equipamentos tais como máquinas de calcular, terminais, microcomputadores e outros similares.	90
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III	—	40 horas semanais	. 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 4 (quatro) anos de efetivo	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver serviços administrativos de média complexidade, tais como: redação, datilografia e/ou digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, devendo utilizar equipamentos tais como máquinas de calcular,	70

			exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.		terminais, microcomputadores e outros similares.	
--	--	--	---	--	--	--

ANEXO I
A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
OFICIAL DE MECÂNICA I	<ul style="list-style-type: none"> . Mecânica em geral de veículo leve . Lanternagem . Bomba Gasolina . Borracharia . Outros serviços auxiliares de mecânica 	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar trabalhos especializados no campo da manutenção de veículos e máquinas em geral.	10
MOTORISTA II	. Veículo Pesado	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "D" ou "E" ou , . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Motorista I, 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "D" ou "E".	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Dirigir veículos pesados, como caminhões, caminhonetes, furgões, entre outros, obedecendo as normas de serviço e de segurança, bem como cuidar da manutenção e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.	60
ENCARREGADO I	<ul style="list-style-type: none"> . Obras e Manutenção . Mecânica . Vigilância 	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de	. Dirigir turma de servidores, atuando em frente de trabalho específica, conforme determinação superior.	30

ENCARREGADO II	<ul style="list-style-type: none"> . Obras e Manutenção . Mecânica . Vigilância 	44 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo ou, . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Encarregado I e 2º grau completo. 	provas e títulos . Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Coordenar as atividades dos Encarregados I, orientando e supervisionando os serviços relativos à construção de obras e conservação de obras, veículos e máquinas em geral.	10
OFICIAL DE MECÂNICA II	<ul style="list-style-type: none"> . Mecânica em geral de veículo pesado . Torneiro . Soldador de autos . Eletricista de autos 	44 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 1º grau incompleto ou, . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Oficial de Mecânica I e 1º grau incompleto. 	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Compreende a execução de trabalhos especializados no campo da manutenção de veículos e máquinas em geral.	20

ANEXO I
A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
OPERADOR DE MÁQUINAS	<ul style="list-style-type: none"> . Patrol . Pá-mecânica . Moto-niveladora . Retro-escavadeira . Guindaste . Carreta . Trator agrícola . Trator esteira . Rolo-compressor . Escavadeira S-90 . Pintura de Sinalização Horizontal 	44 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "B", "C", "D" ou "E". 	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Operar máquinas e equipamentos pesados, de acordo com as normas de serviço e segurança, zelando pela sua conservação e funcionamento adequados.	40
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS I	—	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo 	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Exercer todas as atividades relacionadas à fiscalização do cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa municipal.	120
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	<ul style="list-style-type: none"> . Edificações . Estradas . Mecânica . Eletromecânica 	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo com habilitação técnica específica 	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Orientar, inspecionar e executar trabalhos técnicos de nível médio relativos a mecânica, edificações, estradas, eletromecânica, eletrônica, eletrotécnica e agricultura, desen-	72

	<ul style="list-style-type: none"> . Eletrônica . Eletrotécnica . Agricultura . Desenho 		<ul style="list-style-type: none"> . Registro no Conselho Profissional específico de cada área 		volvimento de projetos e desenho técnico em geral, de acordo com sua formação específica.	
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	<ul style="list-style-type: none"> . Enfermagem 	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo com habilitação técnica específica. . Registro no Conselho Regional de Enfermagem 	<ul style="list-style-type: none"> . Concurso Público de provas ou de provas e títulos 	<ul style="list-style-type: none"> . Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau técnico e participação no planejamento da assistência de enfermagem. 	70
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	<ul style="list-style-type: none"> . Higiene Dental 	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo com habilitação técnica específica. . Registro no Conselho Profissional específico. 	<ul style="list-style-type: none"> . Concurso Público de provas ou de provas e títulos 	<ul style="list-style-type: none"> . Auxiliar o Cirurgião-Dentista nas tarefas técnicas específicas do seu treinamento profissional. 	40

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	<ul style="list-style-type: none"> . Laboratório 	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo com habilitação técnica específica. 	<ul style="list-style-type: none"> . Concurso Público de provas ou de provas e títulos 	<ul style="list-style-type: none"> . Executar trabalho técnico de laboratório relacionados com a área de especialidade ou orientando coleta, análise e registro de materiais e substâncias através de métodos específicos. 	10
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	<ul style="list-style-type: none"> . Radiologia 	30 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo com habilitação técnica específica. . Registro no Conselho Profissional específico 	<ul style="list-style-type: none"> . Concurso Público de provas ou de provas e títulos 	<ul style="list-style-type: none"> . Operar equipamentos de Raio X e revelar filmes radiográficos, auxiliando o médico na preparação de relatórios. 	10
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	<ul style="list-style-type: none"> . Segurança no Trabalho 	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . 2º grau completo com habilitação técnica específica. 	<ul style="list-style-type: none"> . Concurso Público de provas ou de provas e títulos 	<ul style="list-style-type: none"> . Executar atividades no campo de segurança e higiene do trabalho, visando proporcionar adequada proteção à integridade física dos servidores, à correta utilização dos equipamentos contra os agentes causadores de aci- 	10

					dentes e à melhoria das condições ambientais de trabalho.	
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Operador de Computador	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Operar equipamentos eletrônicos ou convencionais de processamento de dados e/ou teleprocessamento.	15
AGENTE DE TRÂNSITO	—	40 horas semanais	. 2º grau completo e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "B", "C", "D" ou "E".	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Controlar e orientar o trânsito do Município, conforme legislação do Código Brasileiro de Trânsito e normas regulamentares pertinentes baixadas pelo Município.	60
OPERADOR DE TRÂNSITO (Criada através do art. 1º da Lei nº 9663, de 13.12.99)	—	40 horas semanais	. Curso técnico completo a nível de 2º grau de: Estradas ou Edificações ou Eletrônica ou Eletrotécnica ou Processamento de Dados (Informática)	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	Elaborar e implantar projetos e estudos de circulação, uso da via e sinalização estatigráfica; operar sistema informatizado de semáforos (Controle de Tráfego em Área - CTA) e de controle de tráfego e transportes; elaborar e manter cadastro de sinalização estatigráfica georeferenciada; executar manutenção da rede de comunicação de dados do Controle de Tráfego e Transportes e outras tarefas similares.	30

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV	—	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica na área administrativa e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 6 (seis) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração,	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Controlar e executar atividades técnicas administrativas que envolvam maior complexidade, prestando assistência a superiores hierárquicos, utilizando terminais e/ou micro-computadores e outros equipamentos.	70

			2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho. . Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.			
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II	. Edificações . Estradas . Mecânica . Eletromecânica . Eletrônica . Eletrotécnica . Agricultura . Desenho . Enfermagem . Higiene Dental . Laboratório . Radiologia . Segurança no Trabalho . Operador de Computador	40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Técnico de Nível Médio I e 2º grau completo, com habilitação técnica específica. . Registro no Conselho Profissional específico	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas de maior complexidade na área técnica, que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	20

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS II	—	40 horas semanais	. 2º grau completo e 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Fiscal de Posturas Municipais I.	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Exercer todas as atividades relacionadas à fiscalização do cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa municipal.	20
PROGRAMADOR	—	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	. Codificar, testar, implantar e manter programas para computação eletrônica e executar tarefas correlatas na área de informática.	15

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS III	—	40 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira Fiscal de Posturas Municipais e 2º grau completo.	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Exercer todas as atividades relacionadas à fiscalização do cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa municipal.	20
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO V	—	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica na área administrativa e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho. . Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas de maior complexidade, que envolvam tomada de decisão, bem como participar de projetos em sua área de atuação, utilizando equipamentos de informática com eficiência.	20
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Advogado	40 horas semanais	. Curso superior completo de Direito . Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos.	35

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Administrador	40 horas semanais	. Curso superior completo de Administração . Registro no Conselho Regional de Administração	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Propor, desenvolver e supervisionar atividades na área de administração em geral.	20
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Contador	40 horas semanais	. Curso superior completo de Ciências Contábeis . Registro no Conselho Regional de Contabilidade	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Classificar, registrar, elaborar, revisar orçamentos e analisar balanços e demonstrativos.	10
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Economista	40 horas semanais	. Curso superior completo de Economia . Registro no Conselho Regional de Economia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Supervisionar, normatizar e executar tarefas ligadas à área de Economia em geral.	20
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Analista de Sistemas	40 horas semanais	. Curso superior em Ciência da Computação, Informática, Matemática com Bacharelado em Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados ou Superior completo com habilitação em informática . Registro no Conselho Regional Próprio, se for o caso.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Levantar e estudar a viabilidade e custo para utilização de sistemas de processamento de dados, através das características e planos do setor interessado, além de desenvolver e implantar sistemas de processamento de dados.	20
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Assistente Social	40 horas semanais	. Curso superior completo de Serviço Social	. Concurso Público de provas ou de	. Exercer atividades e promover programas de assistência social, propondo e executando projetos na área de atuação.	60

			. Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais	provas e títulos		
--	--	--	--	------------------	--	--

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Enfermeiro	40 horas semanais	. Curso superior completo de Enfermagem . Registro no Conselho Regional de Enfermagem	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Desenvolver ações no campo da Enfermagem em Saúde Pública, visando atenção à saúde da comunidade nos níveis preventivo e curativo.	70
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Farmacêutico-Bioquímico	40 horas semanais	. Curso superior completo de Farmácia/Bioquímica . Registro no Conselho Profissional Específico.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar atividades relacionadas com a área de bioquímica e farmácia.	10
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Psicólogo	40 horas semanais	. Curso superior completo de Psicologia . Registro no Conselho Regional de Psicologia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Coordenar, supervisionar, orientar e executar atividades profissionais próprias da Psicologia.	30
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Sociólogo	40 horas semanais	. Curso superior completo de Ciências Sociais.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Coordenar, supervisionar e desenvolver pesquisas e/ou projetos em áreas de interesse da Administração.	10
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Biólogo	40 horas semanais	. Curso superior completo de Biologia.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Formular, elaborar e desenvolver estudos, projetos e pesquisas científicas na área da biologia.	02
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Veterinário	40 horas semanais	. Curso superior completo de Medicina Veterinária . Registro no	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Inspeccionar sob o ponto de vista higiênico, sanitário e tecnológico de estabelecimentos de produtos de origem animal, quando delegados o controle e a responsabilidade ao poder público municipal; propor estudo e a aplicação de	10

			Conselho Regional de Medicina Veterinária		medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; participar de programas de fomento à produção pecuária e executar tarefas correlatas.	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Desenhista-Projetista	40 horas semanais	. Curso superior completo de Desenho, Artes Plásticas e afins.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Projetar e executar desenhos técnicos, gráficos e artísticos em geral.	08

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Geógrafo	40 horas semanais	. Curso superior completo de Geografia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Exercer atividade técnicas-científicas no campo da Geografia.	04
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Geólogo	40 horas semanais	. Curso superior completo de Geologia . Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Elaborar, supervisionar e executar projetos e estudos na área Geológica/Geotécnica pertencente ao Município e Região.	02
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Arquiteto	40 horas semanais	. Curso superior completo de Arquitetura . Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Supervisionar, coordenar, planejar e executar projetos gerais na área de Arquitetura e Urbanismo.	15
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	.Engenheiro (Elétrico; Mecânico; Agrônomo: Civil; Sanitarista; Tráfego; Trabalho)	40 horas semanais	. Curso superior completo de Engenharia . Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar projetos e a programação relacionados com a área em que atue.	60
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Técnico em Planejamento	40 horas semanais	. Curso superior completo	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Desenvolver e coordenar a implantação de projetos especiais de interesse da administração, tendo em vista a otimização dos recursos orçamentários aos planos estabelecidos, con-	20

					trolando e dirigindo grupos de trabalho na execução dos programas administrativos.	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Nutricionista	40 horas semanais	. Curso superior completo de Nutricionista	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética nas áreas de saúde e educação.	04
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Fonoaudiólogo	40 horas semanais	. Curso Superior completo de Fonoaudiologia.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.	04
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I (Criada pela Lei nº 9226, de 02.03.98)	. Agente de Controle Interno	40 horas semanais	. Curso Superior completo de Administração ou Contabilidade ou Economia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com o controle das ações da Administração Municipal.	09

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II	. Todas as áreas da classe de Técnico de Nível Superior I	40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Técnico de Nível Superior I e especialização, a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor. . Registro no Conselho Profissional específico, quando for o caso.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)
TÉCNICO DE	. Todas as áreas da classe de	40 horas	. 4 (quatro) anos	. Promoção nos	. Executar tarefas especializadas de maior	(I)

<p>NÍVEL SUPERIOR III</p>	<p>Técnico de Nível Superior I</p>	<p>semanais</p>	<p>de efetivo exercício na carreira de Técnico de Nível Superior e título de Mestre ou Doutor, reconhecido pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Técnico de Nível Superior e especialização a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, com apresentação de um trabalho proposto ou realizado de sua autoria, em área compatível com a função desempenhada, na forma do regulamento de que trata o art. 32 desta Lei. . Registro no Conselho Profissional específico, quando for o caso.</p>	<p>termos do inciso II do art. 30 desta Lei.</p>	<p>complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.</p>	
---------------------------	------------------------------------	-----------------	---	--	--	--

ANEXO I
A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUDITOR FISCAL	—	40 horas semanais	. Curso Superior completo	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	Executar, fiscalizar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas a tributação, fiscalização, arrecadação e aplicação da Legislação Tributária.	32 (Alterado através do art. 9º da Lei nº 9277, de 21.05.98)
CIRURGIÃO-DENTISTA I	. Clínica . Odontopediatria e outras especialidades	20 horas semanais	. Curso Superior Completo de Odontologia . Registro no Conselho Regional de Odontologia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar serviços dentro da especialidade odontológica nas Unidades de Saúde mantidas pelo Município ou em locais de atendimento ambulatorial quando designados pelo Município	100
CIRURGIÃO-DENTISTA II	. Clínica . Odontopediatria e outras especialidades	20 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Cirurgião-Dentista I e especialização, a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor. . Registro no Conselho Regional de Odontologia.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas na regulamentação da respectiva profissão.	(I)

ANEXO I
A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
CIRURGIÃO-DENTISTA III	. Clínica . Odontopediatria e outras especialidades	20 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Cirurgião-Dentista e título de Mestre ou Doutor, reconhecido pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Cirurgião-Dentista e especialização a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, com apresentação de um trabalho proposto ou realizado de sua autoria, em área compatível com a função desempenhada, na forma do regulamento de que trata o art. 32 desta Lei. . Registro no Conselho	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)

ANEXO I**A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
MÉDICO I	<ul style="list-style-type: none"> . Alergologia . Angiologia . Cardiologia . Clínica Geral . Cirurgia Geral . Dermatologia . Endocrinologia . Gastroenterologia . Ginecologia e Obstetrícia . Homeopatia . Infectologia . Nefrologia . Neurologia . Oftalmologia . Otorrinolaringologia . Ortopedia . Patologia . Pediatria . Psiquiatria . Traumatologia . Urologia . Urgência e Emergência (Resgate) e, . Outras especialidades 	20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> . Curso Superior Completo de Medicina. . Registro no Conselho Regional de Medicina 	<ul style="list-style-type: none"> . Concurso Público de provas ou de provas e títulos. 	<ul style="list-style-type: none"> . Prestar assistência médica à comunidade em geral, nas Unidades de Saúde, Policlínicas e no Pronto-Socorro Municipal ou em locais de atendimento ambulatorial quando designados pelo Município. 	400
MÉDICO II	<ul style="list-style-type: none"> . Todas as áreas da classe de Médico I 	20 horas semanais	2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Médico I e especialização, a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada	<ul style="list-style-type: none"> . Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei. 	<ul style="list-style-type: none"> . Prestar assistência médica à comunidade em geral, nas Unidades de Saúde, Policlínicas e no Pronto-Socorro Municipal ou em locais de atendimento ambulatorial quando designados pelo Município, bem como desempenhar tarefas de maior complexidade de acordo com a sua especialização. 	(I)

			pelo servidor. . Registro no Conselho Regional de Medicina.			
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO I

A.1 - QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
MÉDICO III	. Todas as áreas da classe de Médico I	20 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Médico e título de Mestre ou Doutor, reconhecido pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Médico e especialização a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, com apresentação de um trabalho proposto ou realizado de sua autoria, em área compatível com a função desempenhada, na forma do regulamento de que trata o art.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)

			32 desta Lei. . Registro no Conselho Regional de Medicina.		
--	--	--	---	--	--

(I) O número de cargos das carreiras de Técnico de Nível Superior, Médico e Cirurgião-Dentista corresponde ao nº estabelecido no padrão inicial das carreiras, nos termos do § 1º do art. 8º e parágrafo único do art. 30 desta Lei.

ANEXO I

A.2 - QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS DE	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
PROFESSOR REGENTE A (PR-A)	. Pré-escolar . Ensino Fundamental	. 20 horas semanais	. 2º grau completo com formação em Magistério	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Desenvolver regência efetiva, controle e avaliação do rendimento escolar, tarefas relativas a recuperação de alunos e pesquisa educacional; elaborar programas e planos de trabalho e participar das interações educativas com a comunidade.	2.100 <i>(Alterado de acordo com os arts. 1º e 2º da Lei nº 9664, de 13.12.99)</i>
PROFESSOR REGENTE B (PR-B)	. 1ª a 8ª série do ensino fundamental e 2º grau . Suplência de 5ª a 8ª série do 1º e 2º graus.	. 20 horas semanais	. Curso Superior completo - Licenciatura Plena, com habilitação específica.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos ou promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver regência efetiva, controle e avaliação do rendimento escolar, tarefas relativas a recuperação de alunos e pesquisa educacional; elaborar programas e planos de trabalho e participar das interações educativas com a comunidade; desenvolver apoio pedagógico, quando for habilitado para tal.	
ORIENTADOR EDUCACIONAL	—	. 20 horas semanais	. Curso Superior completo em Pedagogia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Acompanhar e participar do processo educacional, no seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, considerando implicações das relações interpessoais, no âmbito da comunidade escolar.	16
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	—	. 20 horas semanais	. Curso Superior completo em Pedagogia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Acompanhar e participar do processo educacional no seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.	170
SECRETÁRIO ESCOLAR I (SE-I)	. Escolas de Pré-escolar a 4ª série do 1º grau	40 horas semanais	. 2º grau completo com uma das seguintes habilitações: magistério,	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Realizar trabalhos no campo do secretariado em unidade municipal de educação de Pré-escolar a 4ª série do 1º grau; proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação específica; responsabilizar, na área de sua	174

		técnico em contabilidade, técnico em administração, técnico em processamento de dados e técnico em secretariado.	competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior, casos que ultrapassem sua área de decisão.
--	--	--	---

ANEXO I
A.2 - QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS DE	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
SECRETÁRIO ESCOLAR II (SE-II)	. Escolas de Pré-escolar a 4ª série do 1º grau	40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Secretário Escolar I e 2º grau completo com uma das seguintes habilitações: magistério, técnico em contabilidade, técnico em administração, técnico em processamento de dados e técnico de secretariado.	. Provas ou provas e títulos nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Realizar trabalhos no campo do secretariado em unidade municipal de educação de 1ª a 8ª série do 1º grau ou de 5ª a 8ª série do 1º grau e/ou suplência; colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares; coordenar as atividades da secretaria da escola e do pessoal auxiliar; proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente.	80

ANEXO I

A.3 - CLASSES EXTINTAS QUANDO VAGAREM - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	—	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Extinta quando vagar	. Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de topografia de menor complexidade.	16
AUXILIAR DE SAÚDE	—	40 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Extinta quando vagar	. Executar, sob supervisão, serviços auxiliares na área de enfermagem em ambulatórios, unidades de saúde, policlínicas e PSM.	27
TOPÓGRAFO	—	44 horas semanais	. 1º grau completo	. Extinta quando vagar	. Executar trabalhos especializados no campo de topografia.	06
DIGITADOR	—	30 horas semanais	. 2º grau completo, com treinamento específico.	. Extinta quando vagar	. Digitar dados em meio magnético, a partir de lotes de documentos ou documentos individuais, previamente organizados.	05
JORNALISTA N. 13	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo de Comunicação Social.	. Extinta quando vagar	. Desenvolver atividades relacionadas com a técnica de divulgação e comunicação social.	02
FOTÓGRAFO LABORATORISTA N 9	—	30 horas semanais	. 2º grau completo, com habilitação específica.	. Extinta quando vagar	. Documentar, revelar e copiar fotograficamente assuntos da interesse da administração, exercendo atividades qualificadas no campo da fotografia.	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	Enfermagem	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica . Registro no Conselho Regional de Enfermagem	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau técnico e participação no planejamento da assistência de enfermagem.	-

INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	—	40 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Extinta quando vagar	. Instruir alunos de cursos de aprendizagem para habitá-los para o desempenho de uma atividade profissional.	17
SECRETÁRIO ESCOLAR III	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Extinta quando vagar	. As pertinentes ao Secretário Escolar I ou II; manter a legislação específica atualizada, orientando, informando e esclarecendo o cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais.	02

ANEXO I
A.4 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
. SECRETÁRIO MUNICIPAL . DIRETOR DO IPPLAN . ASSESSOR ESPECIAL DE INFORMÁTICA . ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre Provimento	. Programar, coordenar, supervisionar, controlar, fiscalizar e determinar à execução dos serviços atribuídos à Secretaria, Instituto ou Assessoria Especial, inclusive gerenciando seus custos, conforme dispuser em legislação específica.	11 01 01 01
. CONTROLADOR GERAL (Criada pela Lei nº 9226, de 02 de maio de 1998)	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre Provimento	. Conduzir a implementação de projetos e/ou o desenvolvimento de atividades, podendo agregar gerências para acompanhamento das respectivas etapas ou processos.	01
SUPERINTENDENTE (SMS)	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde.	. Livre Provimento	. Planejar, gerir, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.	04
. DIRETOR DE DEPARTAMENTO	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre Provimento	. Programar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do Departamento ou Procuradoria;	45 03

. PROCURADOR			gislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.		Opinar sobre o preenchimento das funções gratificadas do Departamento ou Procuradoria; . Opinar sobre a movimentação dos servidores lotados no Departamento ou Procuradoria; . Propor, ao Secretário, medidas de interesse do Departamento ou Procuradoria; . Apresentar, anualmente, ao Secretário, relatório das atividades do Departamento ou Procuradoria; . Fornecer, anualmente, ao Secretário, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária da Secretaria para o exercício subsequente.	
COORDENADOR (Controladoria Geral) (Criada pela Lei nº 9226, de 02 de março de 1998)	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde.	. Livre Provimento		03
. DIRETOR DE UNIDADE REGIONAL (SMS)	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde	. Livre Provimento	. Planejar, programar, gerenciar, executar, acompanhar e avaliar a assistência médica de suporte às Unidades Básicas de Saúde de seus respectivos territórios de abrangência, delimitados pelos planos municipais de saúde.	05

ANEXO I

A.4 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
. DIRETOR DE INSTITUTO (SMS)	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde	. Livre Provimento	. Planejar, coordenar e desenvolver as políticas de saúde em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.	08
. SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	—	40 horas semanais	—	. Livre Provimento pelo Prefeito com base em lista de 3 (três) nomes indicados pelo Conselho	. Assegurar o apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Conselho, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde; encaminhar à aprovação do Conselho os relatórios de gestão e financeiro a serem fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde; intermediar e providenciar as informações e seu fluxo entre o Conselho Municipal de Saúde e as autoridades	01

				Municipal de Saúde.	municipais.	
OUVIDOR MUNICIPAL DE SAÚDE	—	40 horas semanais	—	. Eleição pelo Conselho Municipal de Saúde e nomeação pelo Prefeito.	. Fixadas por resolução do Conselho Municipal de Saúde.	01
ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL	—	40 horas semanais	. Superior completo	. Livre Provimento	. Orientar e aconselhar tecnicamente o Secretário que assessora; formular, coordenar, supervisionar e participar de programas especiais de desenvolvimento na área a que se vincula.	33 (Criado 2 cargos na Controladoria Geral – Lei nº 9226, de 02.03.98)
GERENTE DO CAIC	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Livre provimento	. Administrar os Centros de Atenção Integral à Criança - CAIC, envolvendo outras unidades, além de todo o trabalho comunitário para integrá-lo à vida no bairro, ampliando o atendimento àquela comunidade.	03
ASSISTENTE EXECUTIVO III	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Livre provimento	. Coordenar, desenvolver e promover a implantação de programas especiais, de interesse da administração, cuja gerência pelos dispositivos administrativos convencionais, implicaria em perda da agilidade e eficiência.	30
ASSISTENTE EXECUTIVO II	—	40 horas semanais	. 2º grau completo	. Livre provimento	. Assessorar a execução de programas especiais de interesse da Administração, coordenando e participando de eventos das comunidades, garantindo apoio logístico do Executivo a reuniões reivindicatórias e outras atuações da mesma natureza, cuja gerência pelos dispositivos convencionais implicaria em perda de agilidade e eficiência, além de garantir a atuação do Executivo em atividades comunitárias.	81

ANEXO I

A.4 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE EXECUTIVO I	—	40 horas semanais	. 2º grau completo	. Livre provimento	. Assessorar a execução de programas especiais de interesse da Administração, coordenando e participando, quando designado, de eventos das comunidades, garantindo apoio	65

					logístico do Executivo a reuniões reivindicatórias e outras atuações da mesma natureza, cuja gerência pelos dispositivos convencionais implicaria em perda de agilidade e eficiência, além de garantir a atuação do Executivo em atividades comunitárias.	
AUXILIAR EXECUTIVO II	—	40 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Executar serviços administrativos e outros auxiliares das atividades dos Gabinete do Prefeito e dos Secretários Municipais.	57
AUXILIAR EXECUTIVO I	—	40 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Executar serviços administrativos e outros auxiliares, sob supervisão da autoridade a que esteja diretamente subordinado, das atividades dos Gabinete do Prefeito e dos Secretários Municipais.	68
ENCARREGADO GERAL DE OBRAS II	—	44 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Supervisionar, orientar, distribuir e fiscalizar serviços relativos à construção e conservação de obras em geral, coordenando as atividades dos Encarregados I e II e dos Encarregados Gerais de Obras I, com autonomia e sob regime de confiança da autoridade a que seja subordinado.	05
ENCARREGADO GERAL DE OBRAS I	—	44 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Supervisionar, orientar, distribuir e fiscalizar serviços relativos à construção e conservação de obras em geral, coordenando as atividades dos Encarregados I e II, com autonomia e sob regime de confiança da autoridade a que seja subordinado.	05

ANEXO I

A.4 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
DIRETOR ESCOLAR	. Escolas Municipais	40 horas semanais	. Conforme o disposto nos arts. 19 e 20 desta Lei.	. Eleição Direta na forma do art. 19 desta Lei.	. Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão; cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria e regulamentar as atividades na área de sua competência.	De acordo com o disposto nos regulamentos de funcionamento das escolas

						da rede municipal de ensino
VICE-DIRETOR ESCOLAR	. Escolas Municipais	40 horas semanais	. Conforme o disposto nos arts. 19 e 20 desta Lei.	. Eleição Direta na forma do art. 19 desta Lei.	. Exercer as atribuições de Diretor Escolar, quando do afastamento ou ausência deste; . Responder integralmente, pelo menos, por 1 (um) turno da Escola.	De acordo com o disposto nos regulamentos de funcionamento das escolas da rede municipal de ensino.
DIRETOR DE DIVISÃO	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Supervisionar os setores e atividades que integram a Divisão, de acordo com o estabelecido nos regulamentos específicos da Unidade Administrativa a que esteja vinculado, propondo e coordenando medidas que objetivem a permanente melhoria dos serviços prestados.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.
GERENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Programar, gerenciar, executar, acompanhar e avaliar as ações básicas de saúde pertinentes à sua área de atuação, observando as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Saúde.	40
GERENTE (Controladoria Geral) (Criada pela Lei nº 9226, de 02 de março de	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional da Secretaria	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.		06

1998)			Municipal de Saúde			
CHEFE DE SEÇÃO	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Coordenar as atividades atribuídas a Seção, orientando no desenvolvimento das mesmas, de acordo com o estabelecido nos regulamentos específicos da Unidade Administrativa a que esteja vinculado.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.

ANEXO I

A.4 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
CHEFE DE SERVIÇO	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Orientar os servidores quanto ao desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, de acordo com os regulamentos específicos da Unidade Administrativa a que esteja vinculado, reportando-se à sua chefia imediata, na execução de novas rotinas de trabalho.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.
SUPERVISOR	—	40 horas semanais	. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura funcional de cada Unidade Administrativa.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Supervisionar atividades ou projetos não inseridos nas rotinas e organograma de cada Unidade Administrativa.	40

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	. Servente em geral	44 horas semanais	. Nível elementar	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, eletricidade, mecânica, instalações hidráulicas, carpintaria, marcenaria, alvenaria ou pintura de menor complexidade; serviço de varrição, capina, limpeza e conservação das dependências do DEMLURB e das vias públicas e, também, auxiliar no serviço de coleta de lixo.	550
COLETOR DE LIXO	—	44 horas semanais	. Nível elementar	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Coletar o lixo domiciliar, hospitalar, comercial, industrial, público e de prestadora de serviço de qualquer natureza, em toda a área urbana do Município.	120
AUXILIAR OPERACIONAL	. Zelador (prédios, matas e escolas); . Cozinheiro . Xerox, aparelhos de som e outros . Rondante	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar serviços, sob supervisão, de portaria e de mensageiro, assim como conservar as dependências e materiais sob sua guarda em perfeitas condições de limpeza, ou preparar refeições variadas em forno e fogão, de modo a atender refeitórios em geral; ou operar máquinas diversas tais como: copiadoras e outras máquinas de uso do expediente; ou prestar serviços de natureza diversa conforme sua área de atuação	34
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	—	40 horas semanais	. 1º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Sob supervisão direta, executar tarefas de natureza repetitiva e auxiliares de administração em geral: trabalhos de datilografia e/ou digitação utilizando equipamentos apropriados, controle, conferência, classificação e arquivo de correspondências e documentos, levantamentos, anotações e cálculos simples, podendo ainda desempenhar as atribuições de Secretário(a) e de Almoxarife.	05

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
OFICIAL DE OBRAS I	. Pedreiro . Eletricista de Obras ou Sinalização ou outros . Carpinteiro . Pintor de Obras ou Sinalização Horizontal . Bombeiro Hidráulico . Armador . Encanador . Marteleiteiro . Soldador . Pintor . Outros artífices de obras	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar trabalhos especializados em obras, instalações hidráulicas, alvenaria, pintura de prédios, carpintaria, eletricidade, entre outros.	04
COLETOR DE ANIMAIS	—	44 horas semanais	. Nível elementar	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Apreender animais, de pequeno e grande porte, abandonados nas vias públicas e logradouros públicos, preenchendo os formulários de apreensão.	08
AUXILIAR DE MECÂNICA I	. Lavador de Autos . Lubrificador	44 horas semanais	. Nível elementar	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar trabalhos relativos a lavagem, limpeza, lubrificação e conservação de veículos e de equipamentos.	16
OFICIAL DE OBRAS II	. Pedreiro . Eletricista de Obras ou Sinalização ou outros . Carpinteiro . Pintor de Obras ou Sinalização Horizontal . Bombeiro Hidráulico . Armador . Encanador . Marteleiteiro . Soldador . Pintor . Outros artífices de obras	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e experiência de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Oficial de Obras I.	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar trabalhos especializados em obras, instalações hidráulicas, alvenaria, pintura de prédios, carpintaria, eletricidade, entre outros.	05

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
.OFICIAL DE OBRAS II	. Marceneiro	44 horas semanais	. 1º grau incompleto ou,	. Concurso Público de Provas ou de	. Executar trabalhos especializados em marcenaria em geral.	01

			. Experiência de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Oficial de Obras I e 1º grau incompleto.	Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.		
MOTORISTA I	. Veículo Leve	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "B", "C" ou "D"	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Garantir o eficiente transporte do pessoal, em veículo leve, a serviço do Município, obedecendo normas de serviço e segurança, bem como cuidar da manutenção e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	—	40 horas semanais	. 1º grau completo com habilitação específica . Registro no Conselho Regional de Enfermagem	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, bem como participar de programas específicos de saúde do servidor.	01
AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	. Atendimento ao Público em geral . Telefonista	30 horas semanais	. 2º grau completo	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Prestar informações sobre as rotinas administrativas e serviços públicos em geral, além de orientar e encaminhar as solicitações dos cidadãos.	06
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	—	40 horas semanais	. 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Assistente de Administração I, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver serviços administrativos auxiliares, de média complexidade, tais como: datilografia e/ou digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, devendo utilizar equipamentos tais como máquinas calcular, terminais, microcomputadores e outros similares.	16

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE MECÂNICA II	. Torneiro Mecânico Auxiliar . Borracheiro . Lanterneiro Auxiliar . Mecânico Auxiliar . Pintor de Auto Auxiliar . Soldador Auxiliar	44 horas semanais	. 1º grau incompleto ou , . Experiência de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Mecânica I e 1º grau incompleto.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar trabalhos especializados no campo da manutenção de veículos e máquinas em geral, devendo auxiliar e executar tarefas de menor complexidade.	15
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III	—	40 horas semanais	. 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver serviços administrativos de média complexidade, tais como: redação, datilografia e/ou digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, devendo utilizar equipamentos tais como máquinas calcular, terminais, microcomputadores e outros similares.	01
OFICIAL DE MECÂNICA I	. Mecânica em geral de veículo leve . Lanternagem . Bomba Gasolina . Borracharia . Outros serviços auxiliares de mecânica	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar trabalhos especializados no campo da manutenção de veículos e máquinas em geral.	01

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
MOTORISTA II	. Veículo Pesado	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "D" ou "E" ou , . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Motorista I, 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "D" ou "E".	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Dirigir veículos pesados, como caminhões, caminhonetas, furgões, entre outros, obedecendo as normas de serviço e de segurança, bem como cuidar da manutenção e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.	80
ENCARREGADO I	. Obras e Manutenção . Mecânica . Vigilância . Conservação e Limpeza pública . Coleta de Lixo	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Dirigir turma de servidores, atuando em frente de trabalho específica, conforme determinação superior.	01
OFICIAL DE MECÂNICA II	. Mecânica em geral de veículo pesado . Torneiro . Soldador de autos . Eletricista de autos	44 horas semanais	. 1º grau incompleto ou , . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Oficial de Mecânica I e 1º grau incompleto.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Compreende a execução de trabalhos especializados no campo da manutenção de veículos e máquinas em geral.	24
OPERADOR DE MÁQUINAS	. Patrol . Pá-mecânica . Moto-niveladora . Retro-escavadeira . Guindaste . Carreta . Trator agrícola . Trator esteira . Rolo-compressor . Escavadeira S-90	44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "B", "C", "D" ou "E".	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Operar máquinas e equipamentos pesados, de acordo com as normas de serviço e segurança, zelando pela sua conservação e funcionamento adequados.	10

	. Pintura de Sinalização Horizontal				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ENCARREGADO II	. Capina . Coleta de lixo . Conservação e limpeza . Gerência industrial	44 horas semanais	. 2º grau completo ou , . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Encarregado I e 2º grau completo.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Coordenar as atividades dos Encarregados I, orientando e supervisionando os serviços relativos à construção de obras e conservação de obras, veículos e máquinas em geral, limpeza e conservação pública.	15
ENCARREGADO III	. Capina . Coleta de lixo . Conservação e limpeza . Gerência industrial	44 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Encarregado e 2º grau completo.	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Distribuir, controlar e supervisionar os empregados e Encarregados I e II, que exercem suas atividades junto à Divisão de Coleta de Lixo, Divisão de Conservação e Limpeza e a Divisão Industrial, responsabilizando-se pelas atividades desenvolvidas e pela qualidade do serviço.	05
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Segurança no Trabalho	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar atividades no campo de segurança e higiene do trabalho, visando proporcionar adequada proteção à integridade física dos servidores, à correta utilização dos equipamentos contra os agentes causadores de acidentes e à melhoria das condições ambientais de trabalho.	02
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Operador de Computador	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Operar equipamentos eletrônicos ou convencionais de processamento de dados e/ou teleprocessamento.	02

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV	—	40 horas semanais	<p>. 2º grau completo com habilitação técnica na área administrativa e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou</p> <p>. 6 (seis) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.</p> <p>. Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.</p>	<p>. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou, na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.</p>	<p>. Controlar e executar atividades técnicas administrativas que envolvam maior complexidade, prestando assistência a superiores hierárquicos, utilizando terminais e/ou microcomputadores e outros equipamentos.</p>	03

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II	. Operador de Computador . Segurança no Trabalho	40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Técnico de Nível Médio I e 2º grau completo, com habilitação técnica específica. . Registro no Conselho Profissional específico	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas de maior complexidade na área técnica, que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	11
PROGRAMADOR	—	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	. Codificar, testar, implantar e manter programas para computação eletrônica e executar tarefas correlatas na área de informática.	02

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO V	—	40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica na área administrativa e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas de maior complexidade, que envolvam tomada de decisão, bem como participar de projetos em sua área de atuação, utilizando equipamentos de informática com eficiência.	01

			. Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.			
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Advogado	40 horas semanais	. Curso superior completo de Direito . Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos.	01
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Administrador	40 horas semanais	. Curso superior completo de Administração . Registro no Conselho Regional de Administração	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Propor, desenvolver e supervisionar atividades na área de administração em geral.	01
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Contador	40 horas semanais	. Curso superior completo de Ciências Contábeis . Registro no Conselho Regional de Contabilidade	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Classificar, registrar, elaborar, revisar orçamentos e analisar balanços e demonstrativos.	04

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	.Engenheiro (Civil; Sanitarista)	40 horas semanais	. Curso superior completo de Engenharia . Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar projetos e a programação relacionados com a área em que atue.	02
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Assistente Social	40 horas semanais	. Curso superior completo de Serviço Social . Registro no Conselho	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Exercer atividades e promover programas de assistência social, propondo e executando projetos na área de atuação.	01

			Regional de Assistentes Sociais			
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Biólogo	40 horas semanais	. Curso superior completo de Biologia.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Formular, elaborar e desenvolver estudos, projetos e pesquisas científicas na área da biologia.	01
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Relações Públicas	40 horas semanais	. Curso superior completo de Comunicação Social.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Informar, pesquisar, orientar, promover, organizar e divulgar matéria relacionada com as atividades do serviço público e de interesse público.	02
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II	. Todas as áreas da classe de Técnico de Nível Superior I	40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Técnico de Nível Superior I e especialização, a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor. . Registro no Conselho Profissional específico, quando for o caso.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III	. Todas as áreas da classe de Técnico de Nível Superior I	40 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Técnico de Nível Superior e título	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)

			<p>de Mestre ou Doutor, reconhecido pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor, ou</p> <p>. 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Técnico de Nível Superior e especialização a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, com apresentação de um trabalho proposto ou realizado de sua autoria, em área compatível com a função desempenhada, na forma do regulamento de que trata o art. 32 desta Lei.</p> <p>. Registro no Conselho Profissional específico, quando for o caso.</p>			
MÉDICO I	<p>. Clínica Geral</p> <p>. Trabalho</p>	20 horas semanais	<p>. Curso Superior Completo de Medicina, com formação na área específica.</p> <p>. Registro no Conselho Regional de Medicina</p>	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Prestar assistência médica na sua especialidade aos servidores, encaminhando-os a tratamento especializado, quando for o caso	01

ANEXO I

B.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
MÉDICO II	. Todas as áreas da classe de Médico I	20 horas semanais	2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Médico I e especialização, a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor. . Registro no Conselho Regional de Medicina.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Prestar assistência médica na sua especialidade aos servidores, encaminhando-os ao tratamento especializado, quando for o caso, bem como desempenhar tarefas de maior complexidade de acordo com a sua especialização.	(I)
MÉDICO III	. Todas as áreas da classe de Médico I	20 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Médico e título de Mestre ou Doutor, reconhecido pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Médico e especialização a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, com apresentação de um trabalho proposto ou realizado de sua autoria, em área compatível com a função de-	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)

			sempenhada, na forma do regulamento de que trata o art. 32 desta Lei. . Registro no Conselho Regional de Medicina.		
--	--	--	---	--	--

(I) O número de cargos das carreiras de Técnico de Nível Superior e Médico corresponde ao nº estabelecido no padrão inicial das carreiras, nos termos do § 1º do art. 8º e parágrafo único do art. 30 desta Lei.

ANEXO I

B.2 - CLASSES EXTINTAS QUANDO VAGAREM - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
MOTORISTA DA DIRETORIA	—	44 horas semanais	Nível elementar	Extinta vagar	quando . Dirigir veículos leves ou pesados, a serviço da Diretoria do DEMLURB.	01
FISCAL INTERNO	—	44 horas semanais	1º grau completo	Extinta vagar	quando . Fiscalizar atividades de conservação e limpeza, quando da omissão ou execução dos serviços programados ou reclamações feitas por particulares	02
SUPERVISOR	—	44 horas semanais	. 2º grau completo	Extinta vagar	quando . Distribuir aos setores subordinados a Divisão de Manutenção, as tarefas diárias, fiscalizando suas atividades e orientando as mesmas, visando sempre menores custos e maior rapidez possível.	01
ADVOGADO	—	30 horas semanais	. Curso superior completo de Direito . Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	Extinta vagar	quando . Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos.	02
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	.Tesoureiro (*)	40 horas semanais	. Curso superior completo de Ciências Contábeis . Registro no Conselho Regional de Contabilidade	Extinta vagar	quando . Receber e guardar volumes; realizar pagamentos e dar quitação; preparar emissão de cheque, ordem de pagamento, transferência de recurso; elaborar boletins diários de caixa e conciliar contas bancárias, caixa auxiliar e conta corrente, receita, despesas e movimentar as contas bancárias, inclusive assinar cheques em conjunto com o Diretor Geral ou com o Diretor	01

Administrativo, no caso de impedimento ou eventual ausência de um deles.

ANEXO I

B.3 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
. DIRETOR GERAL DO DEMLURB	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento	. Programar, coordenar, supervisionar, controlar, fiscalizar e determinar à execução dos serviços atribuídos ao DEMLURB, inclusive gerenciando seus custos, conforme dispuser em legislação específica.	01
. DIRETOR DE DEPARTAMENTO	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento	. Programar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do seu Departamento; opinar sobre o preenchimento das funções gratificadas do seu Departamento; opinar sobre a movimentação dos servidores lotados no seu Departamento; propor, ao Diretor Geral do DEMLURB, medidas de interesse do seu Departamento; apresentar, anualmente, ao Diretor Geral do DEMLURB, relatório das atividades do seu Departamento; fornecer, anualmente, ao Diretor Geral do DEMLURB, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária do DEMLURB para o exercício subsequente.	02
. ASSESSOR DO DIRETOR GERAL	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Livre provimento	. Orientar e aconselhar tecnicamente o Diretor Geral do DEMLURB; formular, coordenar, supervisionar e participar de programas especiais de desenvolvimento na área a que se vincula.	02
GERENTE INDUSTRIAL	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata	. Livre provimento	. Coordenar, planejar e promover as políticas administrativa, comercial, de produção e de planejamento da usina de reci-	01

			da estrutura administrativa do DEMLURB.		clagem de lixo urbano; . Supervisionar e controlar a Divisão industrial e de Serviços Gerais.	
--	--	--	---	--	---	--

ANEXO I

B.3 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
GERENTE FINANCEIRO	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Livre provimento	. Receber e guardar volumes; realizar pagamentos e dar quitação; preparar emissão de cheque, ordem de pagamento, transferência de recurso; elaborar boletins diários de caixa e conciliar contas bancárias, caixa auxiliar e conta corrente, receita, despesas e movimentar as contas bancárias, inclusive assinar cheques em conjunto com o Diretor Geral do DEMLURB ou com o Diretor Administrativo, no caso de impedimento ou eventual ausência de um deles.	01
ASSISTENTE EXECUTIVO III	—	40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Livre provimento	. Coordenar, desenvolver e promover a implantação de programas especiais, de interesse da administração, cuja gerência pelos dispositivos administrativos convencionais, implicaria em perda da agilidade e eficiência.	02
ASSISTENTE EXECUTIVO II	—	40 horas semanais	. 2º grau completo	. Livre provimento	. Assessorar a execução de programas especiais de interesse da Administração, coordenando e participando de eventos das comunidades, garantindo apoio logístico do Executivo a reuniões reivindicatórias e outras atuações da mesma natureza, cuja gerência pelos dispositivos	02

					convencionais implicaria em perda de agilidade e eficiência, além de garantir a atuação do Executivo em atividades comunitárias.	
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO I

B.3 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE EXECUTIVO I	—	40 horas semanais	. 2º grau completo	. Livre provimento	. Assessorar a execução de programas especiais de interesse da Administração, coordenando e participando, quando designado, de eventos das comunidades, garantindo apoio logístico do Executivo a reuniões reivindicatórias e outras atuações da mesma natureza, cuja gerência pelos dispositivos convencionais implicaria em perda de agilidade e eficiência, além de garantir a atuação do Executivo em atividades comunitárias.	02
AUXILIAR EXECUTIVO II	—	40 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Executar serviços administrativos e outros auxiliares das atividades do Gabinete do Diretor Geral do DEMLURB.	01
AUXILIAR EXECUTIVO I	—	40 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Executar serviços administrativos e outros auxiliares, sob supervisão da autoridade a que esteja diretamente subordi-	02

					nado, das atividades do Gabinete do Diretor Geral do DEMLURB.	
ENCARREGADO GERAL DE OBRAS II	—	44 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Supervisionar, orientar, distribuir e fiscalizar serviços relativos à construção e conservação de obras em geral, coordenando as atividades dos Encarregados I, II ou III e dos Encarregados Gerais de Obras I, com autonomia e sob regime de confiança da autoridade a que seja subordinado.	01
ENCARREGADO GERAL DE OBRAS I	—	44 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Supervisionar, orientar, distribuir e fiscalizar serviços relativos à construção e conservação de obras em geral, coordenando as atividades dos Encarregados I, II ou III, com autonomia e sob regime de confiança da autoridade a que seja subordinado.	01

ANEXO I

B.3 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
DIRETOR DE DIVISÃO	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Supervisionar os setores e atividades que integram a Divisão, de acordo com o estabelecido no regulamento específico do DEMLURB, propondo e coordenando medidas que objetivem a permanente melhoria dos serviços prestados.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.
CHEFE DE SEÇÃO	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Coordenar as atividades atribuídas a Seção, orientando no desenvolvimento das mesmas, de acordo com o estabelecido no regulamento específico do DEMLURB.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa

CHEFE DE SERVIÇO	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Orientar os servidores quanto ao desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, de acordo com o regulamento específico do DEMLURB, reportando-se à sua chefia imediata, na execução de novas rotinas de trabalho.	iva do DEMLURB. Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.
CHEFE DE SETOR	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Coordenar os serviços executados no setor conforme orientação superior.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.
SUPERVISOR	—	40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa do DEMLURB.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Supervisionar atividades ou projetos não inseridos nas rotinas e organograma do DEMLURB.	03

ANEXO I

C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	. Servente em geral	44 horas semanais	. Nível elementar	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de obras, eletricidade, mecânica, instalações hidráulicas, carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura de menor complexidade e tarefas correlatas.	01

AUXILIAR OPERACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> . Contínuo . Porteiro . Vigia . Rondante 	44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar serviços, sob supervisão, de portaria e de mensageiro, assim como conservar as dependências e materiais sob sua guarda em perfeitas condições de limpeza, ou preparar refeições variadas em forno e fogão, de modo a atender refeitórios em geral; ou operar máquinas diversas tais como: copiadoras e outras máquinas de uso do expediente; ou prestar serviços de natureza diversa conforme sua área de atuação	34
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	<ul style="list-style-type: none"> . Administração em geral . Auxiliar de Almoxarife . Conferente de Material . Bilheteiro . Encarregado de Estacionamento 	40 horas semanais	. 1º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Sob supervisão direta, executar tarefas de natureza repetitiva e auxiliares de administração em geral: trabalhos de datilografia e/ou digitação utilizando equipamentos apropriados, controle, conferência, classificação e arquivo de correspondências e documentos, levantamentos, anotações e cálculos simples, podendo ainda desempenhar as atribuições de Secretário(a) e de Almoxarife.	05
AUXILIAR TÉCNICO I	<ul style="list-style-type: none"> . Auxiliar de Fotógrafo . Auxiliar de Laboratorista 	. 30 horas semanais	. 1º grau completo, com treinamento específico	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Auxiliar o fotógrafo, laboratorista e o operador de som, conforme necessidade do serviço, preparando todo material necessário a execução das tarefas e zelando pela conservação, manutenção e reparos dos equipamentos sob sua responsabilidade; transportar palcos, cadeiras, refletores, caixas de som e outros equipamentos e mobiliários necessários a realização dos eventos.	22
	<ul style="list-style-type: none"> . Auxiliar de Operador de Som . Auxiliar de Produção 	. 40 horas semanais				

ANEXO I

C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO	—	. 30 horas semanais	. 2º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar, sob orientação, trabalhos de restauração e conservação do acervo do Museu; zelar pelo material sob sua responsabilidade; Executar tarefas afins.	03
AUXILIAR TÉCNICO II	. Marceneiro . Pintor . Iluminador . Entalhador . Pintor de Faixas e Letras	. 40 horas semanais	. 1º grau incompleto ou , . 2 (dois) anos de efetivo exercício na carreira de Auxiliar Técnico I e 1º grau incompleto.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar, sob orientação, trabalhos especializados na área de marcenaria, pintura e iluminação, bem como os de restauração e conservação do acervo do Museu; zelar pelo material sob sua responsabilidade.	06
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Assistente de Administração I, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver serviços administrativos auxiliares, de média complexidade, tais como: datilografia e/ou digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, devendo utilizar equipamentos tais como máquinas calcular, terminais, microcomputadores e outros similares.	10
AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	. Atendimento ao Público em geral . Telefonista . Recepcionista	. 36 horas semanais	. 2º grau completo	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Atender os visitantes, prestando-lhes as informações solicitadas sobre o acervo histórico, encaminhando-os as diversas dependências do Museu; prestar informações em geral sobre os serviços prestados pela Fundação, orientando e encaminhando as	20

					solicitações em geral dos cidadãos.	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA		. 40 horas semanais	. 2º grau completo	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Registrar livros, periódicos e publicações avulsas, encaminhando e orientando os leitores no uso de catálogos, entre outras atividades administrativas relacionadas ao funcionamento da Biblioteca.	20

ANEXO I

C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho.	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Desenvolver serviços administrativos de média complexidade, tais como: redação, datilografia e/ou digitação de comunicações internas e outros documentos, cálculos diversos, arquivamento de documentos e correspondências externas, elaboração de fichas, mapas e relatórios, de acordo com a exigência do serviço e características do setor, devendo utilizar equipamentos tais como máquinas calcular, terminais, microcomputadores e outros similares.	01
MOTORISTA I	. Veículo Leve	. 44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "B", "C" ou "D"	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Garantir o eficiente transporte do pessoal, em veículo leve, a serviço do Município, obedecendo normas de serviço e segurança, bem como cuidar da manutenção e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.	01
MOTORISTA II	. Veículo Pesado	. 44 horas semanais	. 1º grau incompleto e comprovação de habilitação:	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto	. Dirigir veículos pesados, como caminhões, caminhonetes, furgões, entre outros, obedecendo as normas	03

			Carteira de Motorista "D" ou "E" ou, . 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Motorista I, 1º grau incompleto e comprovação de habilitação: Carteira de Motorista "D" ou "E".	no inciso I do art. 30 desta Lei.	de serviço e de segurança, bem como cuidar da manutenção e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.	
ENCARREGADO I	. Obras e Manutenção . Mecânica . Vigilância	. 44 horas semanais	. 1º grau incompleto	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Dirigir turma de servidores, atuando em frente de trabalho específica, conforme determinação superior.	02

ANEXO I
C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
GUIA DE MUSEU	—	. 30 horas semanais	. 2º grau completo, com treinamento específico na área . Curso de línguas	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Pesquisar e estudar a história e aspectos historiográficos dos períodos abrangidos pelas coleções do Museu, bem como seu acervo, a fim de orientar e prestar informações aos funcionários e visitantes; elaborar e executar diversas modalidades de visitas	04
ASSISTENTE TÉCNICO	. Laboratorista . Fotógrafo . Operador de Projetor Cinematográfico	. 30 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação específica	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Executar tarefas na área específica, preparando e operando com os materiais e equipamentos necessários a realização dos serviços; coordenar e orientar os auxiliares técnicos na execução dos serviços; propor a modernização de equipa-	08

					mentos e materiais, bem como zelar pela sua conservação.	
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Operador de Computador	. 40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Operar equipamentos eletrônicos ou convencionais de processamento de dados e/ou teleprocessamento.	01
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Auxiliar de Documentalista	. 40 horas semanais	. Superior incompleto na área de Arquivologia ou História ou Biblioteconomia	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Pesquisar, recolher, registrar, descrever e arquivar papéis e documentos de conhecido valor histórico e artístico, sob supervisão superior; zelar pela conservação dos documentos, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade; receber e atender usuários.	01
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Edificações	. 40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica específica . Registro no Conselho Profissional específico	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Orientar, inspecionar e executar trabalhos técnicos de nível médio relativo a edificações.	01
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I	. Assistente Técnico de Som / Operador	. 40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica em eletrônica ou curso especializado.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Prestar assistência técnica nos aparelhos; efetuar revisão periódica nos aparelhos; instalar o sistema de som quando necessário; orientar e distribuir serviços aos auxiliares.	01

ANEXO I

C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica na área administrativa e treinamento para a utilização de	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Controlar e executar atividades técnicas administrativas que envolvam maior complexidade, prestando assistência a superiores hierárquicos, utilizando terminais	06

			equipamentos específicos de trabalho, ou . 6 (seis) anos de efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para a utilização de equipamentos específicos de trabalho. . Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.		e/ou microcomputadores e outros equipamentos.	
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II	. Operador de Computador . Auxiliar de Documentalista . Edificações . Assistente Técnico de Som / Operador	. 40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Técnico de Nível Médio I e 2º grau completo, com habilitação técnica específica. . Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.	. Provas ou Provas e Títulos, nos termos do inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas de maior complexidade na área técnica, que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	01

ANEXO I

C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO V	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo com habilitação técnica na área administrativa e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho, ou . 10 (dez) anos de	. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou , na forma do disposto no inciso I do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas de maior complexidade, que envolvam tomada de decisão, bem como participar de projetos em sua área de atuação, utilizando equipamentos de informática com eficiência.	02

			efetivo exercício na carreira de Assistente de Administração, 2º grau completo e treinamento para utilização de equipamentos específicos de trabalho. . Registro no Conselho Profissional específico, se for o caso.			
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I	. Todas as áreas	. 40 horas semanais	. Curso superior completo . Registro no Conselho Profissional específico.	. Concurso Público de provas ou de provas e títulos	. Desenvolver e coordenar a implantação de projetos especiais de interesse da Fundação, tendo em vista a otimização dos recursos orçamentários aos planos estabelecidos, controlando e dirigindo grupos de trabalho na execução dos programas administrativos, de acordo com as especialidades e área em que atue.	21

ANEXO I

C.1 - QUADRO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II	. Todas as áreas	. 40 horas semanais	. 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Técnico de Nível Superior I e especialização, a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(1)

			. Registro no Conselho Profissional específico, quando for o caso.			
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III	. Todas as áreas	. 40 horas semanais	. 4 (quatro) anos de efetivo exercício na carreira de Técnico de Nível Superior e título de Mestre ou Doutor, reconhecido pelo MEC, em área compatível com a função desempenhada pelo servidor, ou . 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Técnico de Nível Superior e especialização a nível de pós-graduação (lato sensu), reconhecida pelo MEC, com apresentação de um trabalho proposto ou realizado de sua autoria, em área compatível com a função desempenhada, na forma do regulamento de que trata o art. 32 desta Lei. . Registro no Conselho Profissional específico, quando for o caso.	. Promoção nos termos do inciso II do art. 30 desta Lei.	. Executar tarefas especializadas de maior complexidade que envolvam tomada de decisão, bem como todas as atividades previstas nas regulamentações das respectivas profissões.	(I)

(I) O número de cargos da carreira de Técnico de Nível Superior corresponde ao nº estabelecido no padrão inicial da carreira, nos termos do § 1º do art. 8º e parágrafo único do art. 30 desta Lei.

ANEXO I
C.2 - CLASSES EXTINTAS QUANDO VAGAREM - FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
BILHETEIRO	—	. 36 horas semanais (Alterada pela Lei nº 9277, de 13.05.98)	. 1º grau completo	Extinta vagar	quando . Efetuar a venda de ingressos, prestando contas das importâncias recebidas e elaborando quadros demonstrativos do movimento das vendas de ingressos.	01
VIGIA	—	. 36 horas semanais (Alterada pela Lei nº 9277, de 13.05.98)	. 1º grau incompleto	Extinta vagar	quando . Executar serviços de vigilância diurna e noturna, rondas e inspeções das dependências do edifício, zelando pela conservação e segurança das instalações e bens patrimoniais sob sua guarda e registrando a fluxo de pessoal fora do horário de expediente; prestar outros serviços de natureza diversa.	15
PORTEIRO	—	. 36 horas semanais (Alterada pela Lei nº 9277, de 13.05.98)	. 1º grau incompleto	Extinta vagar	quando . Orientar, prestar informações e encaminhar o público segundo sua necessidade; zelar pela conservação e segurança das instalações e bens patrimoniais sob sua guarda; prestar outros serviços de natureza diversa.	02
ENCARREGADO DE ESTACIONAMENTO	—	. 36 horas semanais (Alterada pela Lei nº 9277, de 13.05.98)	. 1º grau completo	Extinta vagar	quando . Controlar a entrada e saída de veículos no recinto sob sua responsabilidade; receber, orientar e encaminhar o público, zelando pela ordem e segurança dos veículos sob sua responsabilidade; controlar e prestar contas a Tesouraria da Fundação do movimento financeiro do estacionamento.	01
SECRETÁRIA EXECUTIVA	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo . Treinamento específico (datilografia e/ou digitação) . Curso de línguas	Extinta vagar	quando . Controlar e executar atividades administrativas desempenhadas no gabinete da Superintendência, mantendo sigilo e discrição a respeito dos assuntos	01

					tratados. . Utilizar terminais e/ou microcomputadores.	
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	—	. 40 horas semanais	. 1º grau completo	Extinta quando vagar	. Coordenar, supervisionar e manter controle dos bens patrimoniais da Fundação, elaborando e promovendo o levantamento de balanços, balancetes e inventários.	01

ANEXO I

C.2 - CLASSES EXTINTAS QUANDO VAGAREM - FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
CHEFE DE ALMOXARIFADO	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo	Extinta quando vagar	. Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades do almoxarifado em geral.	01
CC-2	—	. 40 horas semanais	. 1º grau incompleto	Extinta quando vagar	. Atender as exigências de infra-estrutura necessárias às promoções e produções da Fundação; cumprir o que determina os planejamentos e projetos, usando todos os recursos necessários de acompanhamento, fiscalização e controle.	02
CHEFE DE CONTABILIDADE	. Financeira	. 40 horas semanais	. Curso Técnico em Contabilidade . Registro no Conselho Regional de Contabilidade	Extinta quando vagar	. Classificar, registrar, elaborar, revisar orçamentos e analisar balanços e demonstrativos.	01

ANEXO I

C.3 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
. SUPERINTENDENTE DA FUNALFA	—	. 40 horas semanais	. Conforme estabelecido em	. Livre provimento	. Programar, coordenar, supervisionar, controlar,	01

			legislação específica.		fiscalizar e determinar à execução dos serviços atribuídos à Superintendência, inclusive gerenciando seus custos, conforme dispuser em legislação específica.	
. DIRETOR DE DEPARTAMENTO	—	. 40 horas semanais	. Conforme estabelecido em legislação específica	. Livre provimento	. Programar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do Departamento; Opinar sobre o preenchimento das funções gratificadas do Departamento; Opinar sobre a movimentação dos servidores lotados no Departamento; Propor, ao Superintendente, medidas de interesse do Departamento; Apresentar, anualmente, ao Superintendente, relatório das atividades do Departamento; Fornecer, anualmente, ao Superintendente, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária da Fundação para o exercício subsequente.	06
. ASSESSOR DO SUPERINTENDENTE DA FUNALFA	—	. 40 horas semanais	. Curso Superior Completo	. Livre provimento	. Orientar e aconselhar tecnicamente o Superintendente; formular, coordenar, supervisionar e participar de programas especiais de desenvolvimento na área a que se vincula.	02
ASSISTENTE EXECUTIVO II	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo	. Livre provimento	. Assessorar a execução de programas especiais de interesse da Administração, coordenando e participando de eventos das comunidades, garantindo apoio logístico do Executivo a reuniões reivindicatórias e outras atuações da mesma natureza, cuja gerência pelos dispositivos convencionais implicaria em perda de agilidade e eficiência, além de garantir a	15

					atuação do Executivo em atividades comunitárias.	
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO I
C.3 - GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE	ÁREA(S)	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	Nº TOTAL DE CARGOS
ASSISTENTE EXECUTIVO I	—	. 40 horas semanais	. 2º grau completo	. Livre provimento	. Assessorar a execução de programas especiais de interesse da Administração, coordenando e participando, quando designado, de eventos das comunidades, garantindo apoio logístico do Executivo a reuniões reivindicatórias e outras atuações da mesma natureza, cuja gerência pelos dispositivos convencionais implicaria em perda de agilidade e eficiência, além de garantir a atuação do Executivo em atividades comunitárias.	05

AUXILIAR EXECUTIVO II	—	. 40 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Executar serviços administrativos e outros auxiliares das atividades do Gabinete do Superintendente.	01
AUXILIAR EXECUTIVO I	—	. 40 horas semanais	. 1º grau	. Livre provimento	. Executar serviços administrativos e outros auxiliares, sob supervisão da autoridade a que esteja diretamente subordinado, das atividades do Gabinete do Superintendente.	01
DIRETOR DE DIVISÃO	—	. 40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa da FUNALFA.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Supervisionar os setores e atividades que integram a Divisão, de acordo com o estabelecido nos regulamentos específicos da Fundação, propondo e coordenando medidas que objetivem a permanente melhoria dos serviços prestados.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa da FUNALFA.
CHEFE DE SEÇÃO	—	. 40 horas semanais	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa da FUNALFA.	. Livre provimento, observado o disposto no art. 17 desta Lei.	. Coordenar as atividades atribuídas a Seção, orientando no desenvolvimento das mesmas, de acordo com o estabelecido nos regulamentos específicos da Fundação.	Conforme o disposto na legislação que trata da estrutura administrativa da FUNALFA.