



LEI ORDINÁRIA Nº 1.237/2008.

Redimensiona o Quadro de Pessoal, cria e incrementa quantitativos de cargos do quadro de provimento efetivo, na parte que especifica, com vistas à realização de concurso público e dá outras providências.

ILDON MARQUES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O Quadro de Pessoal, nos cargos de provimentos efetivos, dos grupos ocupacionais da Administração Geral, do Magistério e da Saúde, passa a vigorar, na parte que especifica, com seus quantitativos incrementados e nomenclaturas constantes do Anexo I, da presente Lei.

§ 1º Ficam criados os cargos seguintes, que integrarão o quadro de provimento efetivo, dando novas nomenclaturas compatíveis com a especialização do trabalho:

- a) Agente Administrativo;
- b) Agente de Fiscalização;
- c) Agente Operacional;
- d) Auxiliar de Magistério;
- e) Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação;
- f) Auxiliar Operacional;
- g) Pedagogo em Saúde;
- h) Professor de Educação Física;
- i) Técnico de Enfermagem;
- j) Técnico de Gesso; e
- k) Técnico em Informática.

§ 2º Ficam acrescentados, quantitativamente, os cargos seguintes, já integrantes do quadro de provimento efetivo:

- a) Auditor Fiscal;
- b) Bioquímico;
- c) Enfermeiro;
- d) Fisioterapeuta;
- e) Médico Clínico;
- f) Nutricionista;
- g) Professor; e
- h) Vigia.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

§ 3º Os cargos descritos no § 1º, deste artigo, têm suas atribuições, especificações e especializações descritas nos Anexos II a XII.

Art. 2º O Anexo XIII, desta Lei, contempla todos os cargos e respectivos quantitativos disponibilizados para o concurso público e demais necessidades da Administração Geral.

Art. 3º O Anexo XIV, desta Lei, contempla e demonstra os valores das remunerações de cada cargo de provimento efetivo mantido ou criado neste diploma legal, incluindo-se os disponibilizados para o concurso público.

Art. 4º Fica assegurado o piso salarial de um Salário Mínimo Nacional vigente, nos termos da Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO,
AOS 07 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2008, 187º. DA INDEPENDÊNCIA E
120º. DA REPÚBLICA.**


ILDON MARQUES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

ESTRUTURAÇÃO PARCIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUP.	CARGO	ATUAÇÃO ZONA	QUANT	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Administração Pública	Agente Administrativo	Urbana	38	Médio	Ensino Médio Completo	40 h
	Agente de Fiscalização	Urbana	30	Médio	Ensino Médio Completo	40 h
	Agente Operacional	Urbana e Rural	140	Médio	Ensino Médio Completo	40 h
	Auditor Fiscal	Urbana	+06	Superior	Ensino Superior Completo	40 h
	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	Urbana e Rural	210	Elementar	Ensino Fundamental Completo	40 h
	Auxiliar Operacional	Urbana e Rural	100	Elementar	Ensino Fundamental Completo	40 h
	Técnico em Informática	Urbana	08	Médio	Ensino Médio Completo	40 h
	Vigia	Rural	+54	Elementar	Ensino Fundamental Completo	40 h
Saúde Pública	Bioquímico	Urbana	+02	Superior	Superior Completo em Bioquímica	40 h
	Enfermeiro	Urbana	+20	Superior	Superior Completo em Enfermagem	40 h
	Fisioterapeuta	Urbana	+04	Superior	Superior Completo em Fisioterapia	40 h
	Nutricionista	Urbana	+02	Superior	Superior Completo em Nutrição	40 h
	Médico Clínico	Urbana	+25	Superior	Bacharel em Medicina	40 h
	Pedagogo em Saúde	Urbana	03	Superior	Pedagogo, especialista em saúde pública	20 h
	Técnico de Enfermagem	Urbana	70	Médio	Ensino Médio Completo	40 h
	Técnico de Gesso	Urbana	05	Médio	Ensino Médio Completo	40 h
Magistério	Auxiliar de Magistério	Urbana	120	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Professor de Educação Física	Rural	08	Superior	Superior completo em Educação Física	20 h
	Professor de 6ª/9ª Matemática	Rural	02	Superior	Licenciatura Plena em Matemática	20 h
	Professor de 6ª/9ª Português	Rural	02	Superior	Licenciatura Plena em Letras/Português	20 h
	Professor de 6ª/9ª Inglês	Rural	02	Superior	Licenciatura Plena em Letras/Inglês	20 h
	Professor de 1ª/5ª	Rural	05	Superior	Licenciatura Plena em qualquer área	20 h



ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Agente Administrativo

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivos: Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, orientando os servidores, coletando e analisando dados, redistribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.

Atribuições:

- a) desenvolver atividades simples e rotineira, tais como, efetuação de Registros em instrumentos próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e execução de serviços de digitação;
- b) prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações;
- c) escriturar e efetuar Registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo às conferências e submetendo a apreciação superior;
- d) organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos;
- e) digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos;
- f) receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado as necessidades;
- g) expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle;
- h) atender e efetuar ligações telefônicas;
- i) zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizados na execução de suas tarefa;
- j) executar trabalhos de reprografia;
- k) observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- l) executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: Ensino Médio completo.



ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Agente de Fiscalização

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivos: Exercer atividades de inspeção, fiscalização e mobilização de recursos, atuando nas áreas de tributação, posturas, meio-ambiente e edificações, no cumprimento do poder de polícia da Administração Pública Municipal.

Atribuições:

a) executar as tarefas de fiscalização tributária municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e demais entidades, aplicando as medidas emanadas do Código Tributário do Município, emitindo laudos, notificações e autos de infrações, necessários à implementação da arrecadação de tributos e taxas;

b) executar as tarefas de agente fiscalizador do Código de Posturas do Município, realizando as vistorias e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao fiel cumprimento do mandato;

c) executar as tarefas de fiscalização de obras, visando ao cumprimento do Código de Edificações do Município, realizando vistorias e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao cumprimento preceitos do referido código;

d) executar as tarefas de fiscalização do meio-ambiente, em conjunto com outros Órgãos de proteção ambiental, visando à proteção do meio-ambiente com a devida aplicação das normas ambientais vigentes;

e) efetuar levantamento e coleta de dados, controle de arquivos, registros de documentos fiscais, preparação de processos fiscais, bem como realizar os serviços de controle e organização cadastral;

f) formalizar cobranças de tributos, emitindo guias de arrecadação e acompanhar sua liquidação;

g) cumprir mandado do Gestor da Fazenda Pública Municipal, na busca e apreensão de documentos fiscais, interdição de estabelecimentos irregulares, embargos de obras e loteamentos irregulares;

h) atender queixas e denúncias sobre posturas;

i) vistoriar todos os meios de publicidade praticados no Município, relativamente ao licenciamento;

j) fiscalizar todas as obras de engenharia, visando à arrecadação do ISS, na forma do Código Tributário do Município;

k) executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: Ensino Médio completo.



ANEXO IV

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Agente Operacional

Área de Atuação: Administração Geral

Objetivo: Exercer atividades de manutenção de infra-estruturas e dos diversos bens públicos, atuando em setores de manutenção, matadouros, hortas e outros setores da administração pública, e ainda, em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais, dependências da administração geral.

Atribuições:

- a) receber do superior imediato e cumprir as tarefas a serem realizadas no dia ou no período, repassando aos auxiliares os trabalhos a realizar;
- b) executar atividades relacionadas com a construção civil, sistema de eletricidade, sistema hidráulico e sanitário, sistema de comunicação e topografia;
- c) executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial, reparação de bueiros e outros correlatos;
- d) exercer atividades específicas de matadouro;
- e) exercer atividades específicas de hortas, manutenção de bosques, praças, promovendo o plantio e replantio de árvores, arbustos, grama e trabalhos correlatos;
- f) exercer atividades em operações de tapa-buracos, recuperação de meios-fios, e outras relacionadas à manutenção da pavimentação asfáltica e pavimentos de concreto e/ou pedras;
- g) exercer atividades na marcação de vias urbanas, na sinalização de trânsito e outras correlatas;
- h) executar e controlar os serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- i) zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpa e com uniforme completo;
- j) manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: Ensino Médio completo.



ANEXO V

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Magistério

Área de Atuação: Creches

Objetivos: Estimular a aprendizagem nos níveis de pré-educação básica, nas creches, utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do Município, na busca da preparação do usuário, para ingresso na escola regular.

Atribuições:

- a) desenvolver o exercício da prática educacional em creches;
- b) participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) cuidar para que o aprendizado, na fase pré-escolar seja direcionado ao preparo do aluno para a fase escolar regular;
- e) promover meios para melhoria do relacionamento entre os internos;
- f) proporcionar meios para integração creche/família/comunidade;
- g) registrar as atividades desenvolvidas;
- h) fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico;
- i) executar outras tarefas correlatas.

Registros: Escolaridade:
Ensino Médio completo, preferencialmente, em magistério.



ANEXO VI

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação

Área de Atuação: Administração Geral

Objetivos: Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências e áreas de trabalhos, lavando, passando e costurando roupas, e ainda, cuidando de crianças e pacientes em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais municipais e dependências da administração geral.

Atribuições:

- a) receber do responsável os gêneros alimentícios destinados ao preparo de lanches e refeições;
- b) realizar a estocagem e o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração e solicitando a reposição quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes;
- c) preparar corretamente os alimentos em conformidade com o cardápio, observando as normas de higiene e técnicas de cocção;
- d) servir as refeições em horários predeterminados;
- e) zelar pelo sabor, aparência, temperatura e consistência adequada a cada tipo de alimento;
- f) manter sistematicamente, a organização, higienização e conservação do material da cantina e dos locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos;
- g) manter, receber e recolher louça e talheres após as refeições, bem como os utensílios empregados na preparação das refeições, providenciando a lavagem dos mesmos, visando deixá-los em condições de uso imediato;
- h) - lavar e passar roupas, cuidando do roupeiro, mantendo-o devidamente esterilizado;
- i) - zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpa e com uniforme completo;
- j) - manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) - executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: Ensino Fundamental completo (elementar).



ANEXO VII

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: **Auxiliar Operacional**

Área de Atuação: Administração Geral

Objetivos: Exercer atividades auxiliares de manutenção de infra-estruturas e dos diversos bens públicos, atuando em setores de manutenção, tais como: matadouros, hortas, poços artesianos, cemitérios, valas, bueiros, canais e outros setores da administração pública, e ainda, atender às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais e dependências da administração geral em atividades pertinentes.

Atribuições:

- a) receber do superior imediato e cumprir as tarefas a serem realizadas no dia ou no período;
- b) executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, sistema de eletricidade, sistema hidráulico e sanitário, sistema de comunicação e topografia;
- c) executar serviços auxiliares de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial, reparação de bueiros e outros correlatos;
- d) exercer atividades auxiliares específicas de matadouro, hortaliças e poços;
- e) exercer atividades auxiliares específicas de hortas, manutenção de bosques, praças, promovendo o plantio e replantio de árvores, arbustos, grama e trabalhos correlatos;
- f) exercer atividades auxiliares em operações de tapa-buracos, recuperação de meios-fios e outras relacionadas à manutenção da pavimentação asfáltica e pavimentos de concreto e/ou pedras;
- g) exercer atividades auxiliares na marcação de vias urbanas, na sinalização de trânsito e outras correlatas;
- h) executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- i) zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpa e com uniforme completo;
- j) manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) exercer atividades inerentes à função de maqueiro nas unidades de saúde do Município;
- l) executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade:

Ensino Fundamental completo (elementar).



ANEXO VIII

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Pedagogo em Saúde

Área de Atuação: Saúde e Educação.

Objetivos: Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de pedagogia na área da saúde; realizar e proferir palestras sobre doenças epidemiológicas; coordenar e supervisionar atividades relacionadas à extensão de sala de aula destinadas às crianças internadas e/ou em tratamento continuado nas unidades de saúde do município; atuar na elaboração de instrumentos específicos de orientação em educação em saúde; elaborar manuais de orientação em saúde, catálogos de técnicas pedagógicas em saúde; implementar programas de tecnologia educacional; e atender o Projeto Classe Hospitalar implantados na rede hospitalar municipal

Atribuições:

- a) promover palestras educativas em saúde nas Escolas, Faculdades e Hospitais;
- b) desenvolver Plano de Ação em Saúde Pública para o Município;
- c) coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à extensão de sala de aula às crianças internadas;
- d) auxiliar na implementação de programas de tecnologia educacional em saúde;
- e) atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública;
- f) cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- h) zelar pelo bom êxito do relacionamento comunidade e poder público;
- i) exercer atividades inerentes à função de secretário escolar;
- j) desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: Curso superior completo em pedagogia, com especialização em saúde pública.



ANEXO IX

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Professor de Educação Física

Área de Atuação: Ensino fundamental.

Objetivos: Estimular a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas específicas de educação física, compatíveis com a realidade do município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.

Atribuições:

- a) ministrar aulas de educação física no ensino fundamental, de conformidade com legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino;
- b) participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) participar da elaboração de currículos e programas e sugerir alteração tendo em vista ajustá-los às necessidades regionais;
- e) planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
- f) proporcionar meios para integração escola/família/ comunidade;
- g) registrar atividades de classe;
- h) fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional;
- i) preparar material didático necessário à administração da aula;
- j) receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula;
- k) executar outras tarefas correlatas.

Registros: Escolaridade:
Curso Superior Completo em Educação Física.



ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Técnico de Enfermagem

Área de Atuação: Saúde e Educação

Objetivos: Exercer atividades técnicas de serviços de enfermagem, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) realizar serviços técnicos de enfermagem, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) executar tarefas específicas predeterminadas ou de caráter preventivo, na realização de controle de pressão venosa, aplicações intravenosa ou muscular de medicação prescrita, lavagens estomacais, imobilizações especiais e curativos e outros tratamentos recomendados ou emergenciais, valendo-se dos conhecimentos técnicos de enfermagem para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) realizar o controle de entorpecentes e psicotrópicos, formalizando os competentes registros nos livros específicos e arquivamento das receitas médicas.
- e) colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- f) atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública;
- g) cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- h) zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- i) desenvolver outras atividades correlatas.

Registros:

Escolaridade:

Habilitação em curso de técnico de enfermagem, com registro profissional no COREN (médio).



ANEXO XI

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Técnico de Gesso

Área de Atuação: Saúde.

Objetivos: Exercer atividades técnicas de serviços de engessamento em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical, com aplicação de técnicas de tração esquelética e cutânea, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) auxiliar o médico ortopedista em suas atividades clínicas e terapêuticas;
- b) promover a permanente organização da sala de gesso;
- c) cuidar dos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de gesso;
- d) remover os pacientes engessados;
- e) confeccionar cunha e janela no gesso;
- f) exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço;
- g) atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública;
- h) cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, participando da elaboração de processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- i) zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- j) desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: Ensino Médio completo
Habilitação em curso de técnico de gesso (médio).



ANEXO XII

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Técnico em Informática

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivos: Exercer atividades inerentes às funções de manutenção de equipamentos de informática e dos sistemas informatizados, mantendo programações e consertos simples e instalação de *software*, com gestão de rede de computadores de serviço.

Atribuições:

- a) executar a manutenção de sistemas operacionais, com linguagem definida pela administração geral;
- b) executar a administração de rede;
- c) executar a implantação e administração de banco de dados;
- d) realização de pequenos consertos em componentes, substituição e instalação de *hardware*;
- e) promover a instalação de *software* e respectiva manutenção, dando orientações permanentes aos demais servidores que operam computadores;
- f) promover a construção e administração de sites, para uso dos diversos setores da administração municipal;
- g) receber, conferir e organizar o material de informática, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades;
- h) expedir e receber correspondências e documentos diversos, do setor de informática, fazendo o devido registro e controle;
- i) zelar pela guarda e conservação do material ou equipamentos utilizados na execução de suas tarefas;
- j) observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- k) executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: Ensino Médio completo com curso técnico em informática.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

ANEXO XIII

QUANTITATIVO DE CARGOS DISPONIBILIZADOS P/ CONCURSO PÚBLICO

GRUPO OCUP.	CARGO	ATUAÇÃO ZONA	QUANT DISPON	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Administração Pública	Agente Administrativo	Urbana	38	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Agente de Fiscalização	Urbana	30	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Agente Operacional	Urbana e Rural	140	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Auditor Fiscal	Urbana	06	Superior	Superior Completo	40 h
	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	Urbana e Rural	210	Elementar	Ensino Fundamental completo	40 h
	Auxiliar Operacional	Urbana e Rural	100	Elementar	Ensino Fundamental completo	40 h
	Técnico em Informática	Urbana	08	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Vigia	Rural	54	Elementar	Ensino Fundamental completo	40 h
Saúde Pública	Bioquímico	Urbana	02	Superior	Superior completo em Bioquímica	40 h
	Enfermeiro	Urbana	20	Superior	Superior completo em Enfermagem	40 h
	Fisioterapeuta	Urbana	04	Superior	Superior completo em Fisioterapia	40 h
	Nutricionista	Urbana	02	Superior	Superior completo em Nutrição	40 h
	Médico Clínico	Urbana	25	Superior	Bacharel em Medicina	40 h
	Pedagogo em Saúde	Urbana	03	Superior	Especialista em Saúde Pública	20 h
	Técnico de Enfermagem	Urbana	70	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Técnico de Gesso	Urbana	05	Médio	Ensino Médio completo	40 h
Magistério	Auxiliar de Magistério	Urbana	120	Médio	Ensino Médio completo	40 h
	Professor de Educação Física	Rural	08	Superior	Superior completo em Educação Física	20 h
	Professor de 6ª/9ª Matemática	Rural	02	Superior	Licenciatura Plena em Matemática	20 h
	Professor de 6ª/9ª Português	Rural	02	Superior	Licenciatura Plena em Letras/Português	20 h
	Professor de 6ª/9ª Inglês	Rural	02	Superior	Licenciatura Plena em Letras/Inglês	20 h
	Professor de 1ª/5ª	Rural	05	Superior	Licenciatura Plena em qualquer área	20 h

Yldan



ANEXO XIV

DEMONSTRATIVO DE SALÁRIO BASE

GRUPO OCUP	CARGO	CÓD.	SALÁRIO BASE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Agente Administrativo	Médio	300,00
	Agente de Fiscalização	Médio	396,00
	Agente Operacional	Médio	300,00
	Auditor Fiscal	Superior	500,57
	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	Elementar	300,00
	Auxiliar Operacional	Elementar	300,00
	Técnico em Informática	Médio	300,00
	Vigia	Elementar	300,00
SAÚDE PÚBLICA	Bioquímico	Superior	500,57
	Enfermeiro	Superior	500,57
	Fisioterapeuta	Superior	500,57
	Nutricionista	Superior	500,57
	Médico Clínico	Superior	500,57
	Pedagogo em Saúde Pública	Especialista	750,00
	Técnico de Enfermagem	Médio	396,00
	Técnico de Gesso	Médio	396,00
MAGISTÉRIO	Auxiliar de Magistério	Médio	300,00
	Professor de Educação Física	Superior	649,46
	Professor de 6ª/9ª Matemática	Superior	649,46
	Professor de 6ª/9ª Português	Superior	649,46
	Professor de 6ª/9ª Inglês	Superior	649,46
	Professor de 1ª/5ª	Superior	649,46