

LEI COMPLEMENTAR Nº 96 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011.


ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 61, DE 1º DE OUTUBRO DE 2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE PATROCÍNIO – DAEPA, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – IPSEM E DOS QUADROS SETORIAIS DA ADMINISTRAÇÃO E DA SAÚDE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, faz saber que a Câmara Municipal de Patrocínio-MG aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Os anexos I, II, V e VI da Lei Complementar nº 61, de 1º de Outubro de 2009, passam a vigorar conforme os quadros acostados a presente.

Art. 2º- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 08 de dezembro de 2011.


Lucas Campos de Siqueira
Prefeito Municipal

LEI COMP. 97/2011

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS – EDUCAÇÃO

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
1	Auxiliar de Secretaria	Agente de Serviços Escolares	Q. S. da Educação
2	Bibliotecário	EXTINTO	Q. S. da Educação
3	Coordenador de Unidade de Ensino Infantil	Coordenador de Unidade de Ensino Infantil	Q. S. da Educação
4	Diretor de Escola I	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação
5	Diretor de Escola II	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação
6	Diretor de Escola III	Diretor de Escola III	Q. S. da Educação
7	CARGO CRIADO	Instrutor de Fanfarras	Q. S. da Educação
8	Monitor de Fanfarras	LCT - Lei de Contratação Temporária	Q. S. da Educação
9	Monitor Educação Artística	LCT - Lei de Contratação Temporária	Q. S. da Educação
10	Monitor Educacional	LCT - Lei de Contratação Temporária	Q. S. da Educação
11	Professor Corte Costura	LCT - Lei de Contratação Temporária	Q. S. da Educação
12	Monitor de Educação Infantil	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação
13	Pedagogo	Pedagogo	Q. S. da Educação
14	Professor do Ensino Infantil	Professor do Ensino Infantil	Q. S. da Educação
15	Professor P1	Professor P1	Q. S. da Educação
16	Professor P2	Professor P2	Q. S. da Educação
17	Professor P3	Professor P3	Q. S. da Educação
18	Secretário Escolar	Secretário Escolar	Q. S. da Educação
19	Servente Escolar	Servente Escolar	Q. S. da Educação
20	Vice-Diretor de Escola I	Vice-Diretor de Escola I	Q. S. da Educação
21	Vice-Diretor de Escola II	Vice-Diretor de Escola II	Q. S. da Educação
22	Vice-Diretor de Escola III	Vice-Diretor de Escola III	Q. S. da Educação

ANEXO II**CARGOS (Número de Vagas, Provimento, Jornada de Trabalho, Quadro Setorial e Nível de Vencimento) – EDUCAÇÃO.
LEI C. 97-2011**

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	NÍVEL	PROVIMENTO	JORNADA NORMAL
1	Agente de Serviços Escolares	Q. S. da Educação	35	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
2	Coordenador de Unidade de Ensino Infantil	Q. S. da Educação	20	VIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
3	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	12	XIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
4	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	2	XVIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
5	Diretor de Escola III	Q. S. da Educação	3	LC. Nº 53/2009	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
6	Instrutor de Fanfarras	Q. S. da Educação	10	I	Efetivo	22,0 horas semanais
7	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	120	VI	Efetivo	40,0 horas semanais
8	Pedagogo	Q. S. da Educação	24	IX	Efetivo	40,0 horas semanais
9	Professor do Ensino Infantil	Q. S. da Educação	240	V	Efetivo	22,0 horas semanais
10	Professor P1	Q. S. da Educação	340	V	Efetivo	22,0 horas semanais
11	Professor P2	Q. S. da Educação	170	IX	Efetivo	22,0 horas semanais
12	Professor P3	Q. S. da Educação	24	IX	Efetivo	22,0 horas semanais
13	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	10	VIII	Efetivo	40,0 horas semanais
14	Servente Escolar	Q. S. da Educação	200	I	Efetivo	40,0 horas semanais
15	Vice-Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	12	VIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
16	Vice-Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	2	XIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
17	Vice-Diretor de Escola III	Q. S. da Educação	3	LC. Nº 53/2009	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral

ANEXO V

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES – EDUCAÇÃO - LEI C. 97/2011			
SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Agente de Serviços Escolares	Q. S. da Educação	IV
II	Agente de Serviços Escolares	Q. S. da Educação	V
III	Agente de Serviços Escolares	Q. S. da Educação	VI
I	Instrutor de Fanfarras	Q. S. da Educação	I
II	Instrutor de Fanfarras	Q. S. da Educação	II
III	Instrutor de Fanfarras	Q. S. da Educação	III
I	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	VI
II	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	VII
III	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	VIII
I	Pedagogo	Q. S. da Educação	IX
II	Pedagogo	Q. S. da Educação	X
III	Pedagogo	Q. S. da Educação	XI
I	Professor do Ensino Infantil	Q. S. da Educação	V
II	Professor do Ensino Infantil	Q. S. da Educação	VI
III	Professor do Ensino Infantil	Q. S. da Educação	VII
I	Professor P1	Q. S. da Educação	V
II	Professor P1	Q. S. da Educação	VI
III	Professor P1	Q. S. da Educação	VII
I	Professor P2	Q. S. da Educação	IX
II	Professor P2	Q. S. da Educação	X
III	Professor P2	Q. S. da Educação	XI
I	Professor P3	Q. S. da Educação	IX
II	Professor P3	Q. S. da Educação	X
III	Professor P3	Q. S. da Educação	XI
I	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	VIII
II	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	IX
III	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	X
I	Servente Escolar	Q. S. da Educação	I
II	Servente Escolar	Q. S. da Educação	II
III	Servente Escolar	Q. S. da Educação	III



ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS - EDUCAÇÃO – LEI C. 97-2011

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
1	Agente de Serviços Escolares	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: executar serviços auxiliares de natureza administrativa na unidade de ensino designada pela Secretaria Municipal de Educação.	Formação Escolar: ensino médio completo e curso básico de informática.
2	Coordenador de Unidade de Ensino Infantil	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: exercer a coordenação geral da unidade de ensino infantil para a qual foi designado, de acordo com objetivos e prioridades estabelecidos pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino superior completo em Pedagogia ou Magistério Superior
3	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: coordenar, administrativa e pedagogicamente, os serviços prestados nas unidades de ensino infantil do Município.	Formação Escolar: ensino superior completo
4	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela Administração Municipal, observando o número mínimo de alunos na unidade de ensino exigidos nesta Lei Complementar.	Formação Escolar: ensino superior completo
5	Diretor de Escola III	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela Administração Municipal, observando o número mínimo de alunos na unidade de ensino exigidos nesta Lei Complementar.	Formação Escolar: ensino superior completo
6	Instrutor de Fanfarras	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Prestar trabalho às escolas, com objetivo de ensinar e treinar os alunos oriundos das fanfarras nas escolas públicas.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (alfabetizada)
7	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver, junto a crianças usuárias das unidades de ensino infantil, atividades de apoio pedagógico.	Formação Escolar: curso de Magistério do ensino médio

8	Pedagogo	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades pedagógicas em geral visando melhorar a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.	Formação Escolar: ensino superior completo em Pedagogia com especialização em supervisão
9	Professor do Ensino Infantil	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: ministrar aulas para alunos de escolas municipais de ensino infantil, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.	Formação Escolar: curso de Magistério do ensino médio
10	Professor P1	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: ministrar aulas para alunos de escolas municipais do ensino fundamental de 1º a 5º ano, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.	Formação Escolar: curso superior na área de atuação
11	Professor P2	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana dos alunos do 6º ao 9º ano.	Formação Escolar: curso superior na área de atuação
12	Professor P3	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana dos alunos no ensino médio.	Formação Escolar: curso superior na área de atuação
13	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: executar serviços técnicos de natureza administrativa na unidade de ensino designada pela Secretaria Municipal de Educação.	Formação Escolar: ensino médio completo
14	Servente Escolar	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: executar serviços gerais de limpeza e produção de merenda escolar na escola designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (alfabetizada)
15	Vice-Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: auxiliar a direção da escola, prestando serviços técnico-administrativos e pedagógicos.	Formação Escolar: curso superior completo
16	Vice-Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: auxiliar a direção da escola, prestando serviços técnico-administrativos e pedagógicos.	Formação Escolar: curso superior completo
17	Vice-Diretor de Escola III	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: auxiliar a direção da escola, prestando serviços técnico-administrativos e pedagógicos.	Formação Escolar: curso superior completo

LEI COMP. 96/2011

ANEXO I - TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS – LEI C. 96-2011

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
1	Advogado	Advogado	Q. S. da Administração
2	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Q. S. da Administração
3	Agente de Serviços de Obras	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração
4	Pintor	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração
5	Soldador	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração
6	CARGO CRIADO	Agente Turismólogo	Q. S. da Administração
7	Arquiteto	Arquiteto	Q. S. da Administração
8	Assessor de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	Q. S. da Administração
9	Assessor de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	Q. S. da Administração
10	Assessor Especial de Políticas Ambientais	EXTINTO	Q. S. da Administração
11	Assessor Técnico I	Assessor Técnico I	Q. S. da Administração
12	Assessor Técnico II	Assessor Técnico II	Q. S. da Administração
13	Assistente de Gabinete	Assistente de Gabinete	Q. S. da Administração
14	Assistente Social	Assistente Social	Q. S. da Administração
15	Auxiliar de Administração	Auxiliar de Administração	Q. S. da Administração
16	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais I	Q. S. da Administração
17	CARGO CRIADO	Auxiliar de Serviços Gerais II	Q. S. da Administração
18	CARGO CRIADO	Bibliotecário	Q. S. da Administração
19	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Q. S. da Administração
20	Contador	Contador	Q. S. da Administração
21	Controlador Interno	Controlador Interno	Q. S. da Administração
22	Coordenador I	Coordenador I	Q. S. da Administração
23	Coordenador II	Coordenador II	Q. S. da Administração
24	Desenhista (em extinção)	Desenhista	Q. S. da Administração
25	Encarregado de Obras (em extinção)	EXTINTO	Q. S. da Administração
26	CARGO CRIADO	Educador Cuidador Social	Q. S. da Administração
27	Encarregado de Serviços	Encarregado de Serviços	Q. S. da Administração

28	Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração
29	CARGO CRIADO	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração
30	CARGO CRIADO	Engenheiro Ambiental	Q. S. da Administração
31	CARGO CRIADO	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração
32	Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas	Q. S. da Administração
33	Fiscal de Transporte Urbano	Fiscal de Transporte Urbano	Q. S. da Administração
34	Fiscal Tributário	Fiscal Tributário	Q. S. da Administração
35	CARGO CRIADO	Geólogo	Q. S. da Administração
36	CARGO CRIADO	Instrutor de Artesanato	Q. S. da Administração
37	CARGO CRIADO	Instrutor de Informática	Q. S. da Administração
38	Mecânico	Mecânico	Q. S. da Administração
39	Monitor de Esportes	Monitor de Esportes	Q. S. da Administração
40	Motorista	Motorista	Q. S. da Administração
41	Operador de Máquinas Leves	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração
42	Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração
43	Ouvidor	Ouvidor	Q. S. da Administração
44	Padeiro	Padeiro	Q. S. da Administração
45	CARGO CRIADO	Pedagogo	Q. S. da Administração
46	Procurador Geral do Município	Procurador Geral do Município	Q. S. da Administração
47	Secretário Municipal	Secretário Municipal	Q. S. da Administração
48	Supervisor de Setor	Supervisor de Setor	Q. S. da Administração
49	Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração
50	CARGO CRIADO	Técnico em Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração
49	Telefonista (em extinção)	Telefonista	Q. S. da Administração
51	Topógrafo	Topógrafo	Q. S. da Administração
52	Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Saúde	Q. S. da Saúde
53	Biólogo	Biólogo	Q. S. da Saúde
54	Enfermeiro	Enfermeiro	Q. S. da Saúde
55	Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde
56	Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde
57	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde
58	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde
59	Médico Clínico	Médico Clínico	Q. S. da Saúde
60	Médico Especialista	Médico Especialista	Q. S. da Saúde
61	Médico Veterinário	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde

62	Nutricionista	Nutricionista	Q. S. da Saúde
63	Odontólogo	Odontólogo	Q. S. da Saúde
64	Psicólogo	Psicólogo	Q. S. da Saúde
65	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde
66	Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde
67	Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia	Q. S. da Saúde
68	Técnico em Saúde Bucal – TSB	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Q. S. da Saúde
69	Técnico Prótese Dentária	Técnico Prótese Dentária	Q. S. da Saúde
70	Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde
71	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Q. S. do DAEPA
72	Agente de Serviços Operacionais	Agente de Serviços Operacionais	Q. S. do DAEPA
73	Assessor Administrativo	Assessor Administrativo	Q. S. do DAEPA
74	Assessor de Gabinete	Assessor de Gabinete	Q. S. do DAEPA
75	Assessor Técnico	Assessor Técnico	Q. S. do DAEPA
76	Auxiliar de Administração	Auxiliar de Administração	Q. S. do DAEPA
77	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do DAEPA
78	Biólogo	Biólogo	Q. S. do DAEPA
79	Controlador Interno do DAEPA	Controlador Interno do DAEPA	Q. S. do DAEPA
80	Coordenador de Seção I	Coordenador de Seção I	Q. S. do DAEPA
81	Coordenador de Seção II	Coordenador de Seção II	Q. S. do DAEPA
82	Diretor Administrativo	Diretor Administrativo	Q. S. do DAEPA
83	Diretor Superintendente	Diretor Superintendente	Q. S. do DAEPA
84	Diretor Técnico	Diretor Técnico	Q. S. do DAEPA
85	CARGO CRIADO	Motorista	Q. S. do DAEPA
86	Motorista de Veículos Pesados	Motorista de Veículos Pesados	Q. S. do DAEPA
87	Oficial Administrativo (em extinção)	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. do DAEPA
88	CARGO CRIADO	Operador de Máquinas Leves	Q. S. do DAEPA
89	Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	Q. S. do DAEPA
90	Procurador Jurídico	Procurador Jurídico	Q. S. do DAEPA
91	Químico	Químico	Q. S. do DAEPA
92	Supervisor de Setor I	Supervisor de Setor I	Q. S. do DAEPA
93	Supervisor de Setor II	Supervisor de Setor II	Q. S. do DAEPA
94	Técnico em Laboratório do DAEPA	Técnico em Laboratório do DAEPA	Q. S. do DAEPA
95	Topógrafo	Topógrafo	Q. S. do DAEPA
96	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Q. S. do IPSEM

97	Agente Previdenciário	Agente Previdenciário	Q. S. do IPSEM
98	Assessor Contábil	Assessor Contábil	Q. S. do IPSEM
99	Assessor Jurídico	Assessor Jurídico	Q. S. do IPSEM
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do IPSEM
101	Diretor Financeiro	Diretor Financeiro	Q. S. do IPSEM
102	Diretor Presidente	Diretor Presidente	Q. S. do IPSEM
103	Diretor Previdenciário	Diretor Previdenciário	Q. S. do IPSEM



ANEXO II - CARGOS (Número de Vagas, Provimento, Jornada de Trabalho, Quadro Setorial e Nível de Vencimento) – LEI C. 96-2011

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	NÍVEL	PROVIMENTO	JORNADA NORMAL
1	Advogado	Q. S. da Administração	5	XIV	Efetivo	20,0 horas semanais
2	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	200	IV	Efetivo	37,5 horas semanais
3	Agente Turismólogo	Q. S. da Administração	2	XIII	Efetivo	40,0 horas semanais
4	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração	65	V	Efetivo	42,5 horas semanais
5	Arquiteto	Q. S. da Administração	5	XIV	Efetivo	30,0 horas semanais
6	Assessor de Gabinete I	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
7	Assessor de Gabinete II	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
8	Assessor Técnico I	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
9	Assessor Técnico II	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
10	Assistente de Gabinete	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
11	Assistente Social	Q. S. da Administração	30	XII	Efetivo	30,0 horas semanais
12	Auxiliar de Administração	Q. S. da Administração	100	II	Efetivo	37,5 horas semanais
13	Auxiliar de Serviços Gerais I	Q. S. da Administração	600	I	Efetivo	42,5 horas semanais
14	Auxiliar de Serviços Gerais II	Q. S. da Administração	160	I	Efetivo	42,5 horas semanais
15	Bibliotecário	Q. S. da Administração	2	XII	Efetivo	30,0 horas semanais
16	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Q. S. da Administração	1	XI	Estável - CF/88	37,5 horas semanais
17	Contador	Q. S. da Administração	4	XII	Efetivo	37,5 horas semanais
18	Controlador Interno	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
19	Coordenador I	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
20	Coordenador II	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
21	Desenhista	Q. S. da Administração	3	VII	Efetivo	37,5 horas semanais
22	Educador Cuidador Social	Q. S. da Administração	12	V	Efetivo	40,0 horas semanais

23	Encarregado de Serviços	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
24	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	6	XIV	Efetivo	20,0 horas semanais
25	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	1	XIV	Efetivo	20,0 horas semanais
26	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	2	XV	Efetivo	40,0 horas semanais
27	Engenheiro Ambiental	Q. S. da Administração	1	XV	Efetivo	40,0 horas semanais
28	Fiscal de Obras e Posturas	Q. S. da Administração	18	V	Efetivo	37,5 horas semanais
29	Fiscal de Transporte Urbano	Q. S. da Administração	4	V	Efetivo	40,0 horas semanais
30	Fiscal Tributário	Q. S. da Administração	6	XII	Efetivo	37,5 horas semanais
31	Geólogo	Q. S. da Administração	1	XII	Efetivo	20,0 horas semanais
32	Instrutor de Artesanato	Q. S. da Administração	4	III	Efetivo	40,0 horas semanais
33	Instrutor de Informática	Q. S. da Administração	6	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
34	Mecânico	Q. S. da Administração	7	V	Efetivo	42,5 horas semanais
35	Monitor de Esportes	Q. S. da Administração	25	IV	Efetivo	20,0 horas semanais
36	Motorista	Q. S. da Administração	200	IV	Efetivo	42,5 horas semanais
37	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	40	IV	Efetivo	42,5 horas semanais
38	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	23	VI	Efetivo	42,5 horas semanais
39	Ouvidor	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
40	Padeiro	Q. S. da Administração	4	VI	Efetivo	40,0 horas semanais
41	Pedagogo	Q. S. da Administração	8	IX	Efetivo	40,0 horas semanais
42	Procurador Geral do Município	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
43	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
44	Supervisor de Setor	Q. S. da Administração	LC Nº53/2009		Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
45	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	5	VIII	Efetivo	42,5 horas semanais
46	Técnico em Segurança do trabalho	Q. S. da Administração	4	IV	Efetivo	40, horas semanais
47	Telefonista	Q. S. da Administração	8	IV	Efetivo	30,0 horas semanais
48	Topógrafo	Q. S. da Administração	2	VIII	Efetivo	37,5 horas semanais
49	Auxiliar de Saúde	Q. S. da Saúde	50	II	Efetivo	40,0 horas semanais
50	Biólogo	Q. S. da Saúde	3	XII	Efetivo	40,0 horas semanais
51	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	45	XV	Efetivo	40,0 horas semanais

52	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	10	XII	Efetivo	40,0 horas semanais
53	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	20	V	Efetivo	37,5 horas semanais
54	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	20	XV	Efetivo **	40,0 horas semanais
55	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	5	XII	Efetivo	30,0 horas semanais
56	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	40	XV	Efetivo	20,0 horas semanais
57	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	35	XVI	Efetivo	20,0 horas semanais
58	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	3	XII	Efetivo	20,0 horas semanais
59	Nutricionista	Q. S. da Saúde	15	XII	Efetivo	30,0 horas semanais
60	Odontólogo	Q. S. da Saúde	40	XII	Efetivo	20,0 horas semanais
61	Psicólogo	Q. S. da Saúde	25	XV	Efetivo	40,0 horas semanais
62	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	150	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
63	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	2	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
64	Técnico em Radiologia	Q. S. da Saúde	4	V	Efetivo	24,0 horas semanais
65	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Q. S. da Saúde	15	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
66	Técnico Prótese Dentária	Q. S. da Saúde	2	VIII	Efetivo	40,0 horas semanais
67	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	2	XII	Efetivo	30,0 horas semanais
68	Agente Administrativo	Q. S. do DAEPA	19	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
69	Agente de Serviços Operacionais	Q. S. do DAEPA	65	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
70	Assessor Administrativo	Q. S. do DAEPA	1	XIX	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
71	Assessor de Gabinete	Q. S. do DAEPA	2	XI	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
72	Assessor Técnico	Q. S. do DAEPA	1	XVIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
73	Auxiliar de Administração	Q. S. do DAEPA	5	II	Efetivo	40,0 horas semanais
74	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do DAEPA	50	I	Efetivo	40,0 horas semanais
75	Biólogo	Q. S. do DAEPA	2	XII	Efetivo	40,0 horas semanais
76	Controlador Interno do DAEP	Q. S. do DAEP	1	XVII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
77	Coordenador de Seção I	Q. S. do DAEP	6	XV	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
78	Coordenador de Seção II	Q. S. do DAEP	6	XVII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
79	Diretor Administrativo	Q. S. do DAEP	1	XX	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral

80	Diretor Superintendente	Q. S. do DAEP A	1	CF/88 - Subsídio	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
81	Diretor Técnico	Q. S. do DAEP A	1	XX	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
82	Motorista	Q. S. do DAEP A	2	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
83	Motorista de Veículos Pesados	Q. S. do DAEP A	8	VI	Efetivo	40,0 horas semanais
84	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. do DAEP A	5	IX	Efetivo	40,0 horas semanais
85	Operador de Máquinas	Q. S. do DAEP A	3	VI	Efetivo	40,0 horas semanais
86	Operador de Máquinas Leves	Q. S. do DAEP A	2	IV	Efetivo	40,0 horas semanais
87	Procurador Jurídico	Q. S. do DAEP A	1	XVIII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
88	Químico	Q. S. do DAEP A	1	XI	Efetivo	20,0 horas semanais
89	Supervisor de Setor I	Q. S. do DAEP A	2	XI	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
90	Supervisor de Setor II	Q. S. do DAEP A	6	XIV	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
91	Técnico em Laboratório do DAEP A	Q. S. do DAEP A	2	VIII	Efetivo	40,0 horas semanais
92	Topógrafo	Q. S. do DAEP A	1	VIII	Efetivo	40,0 horas semanais
93	Agente Administrativo	Q. S. do IPSEM	6	IV	Efetivo	37,5 horas semanais
94	Agente Previdenciário	Q. S. do IPSEM	2	VI	Efetivo	37,5 horas semanais
95	Assessor Contábil	Q. S. do IPSEM	1	XVII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
96	Assessor Jurídico	Q. S. do IPSEM	1	XVII	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
97	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do IPSEM	1	I	Efetivo	42,5 horas semanais
98	Diretor Financeiro	Q. S. do IPSEM	1	CF/88 - Subsídio	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
99	Diretor Presidente	Q. S. do IPSEM	1	CF/88 - Subsídio	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral
100	Diretor Previdenciário	Q. S. do IPSEM	1	CF/88 - Subsídio	Recrutamento Amplo	Dedicação Integral

**ANEXO V - TABELA DE SÉRIES DE CLASSES
LEI C. 96-2011**

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Advogado	Q. S. da Administração	XIV
II	Advogado	Q. S. da Administração	XV
III	Advogado	Q. S. da Administração	XVI
I	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	IV
II	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	V
III	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	VI
I	Agente Turismólogo	Q. S. da Administração	XIII
II	Agente Turismólogo	Q. S. da Administração	XIV
III	Agente Turismólogo	Q. S. da Administração	XV
I	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração	V
II	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração	VI
III	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração	VII
I	Arquiteto	Q. S. da Administração	XIV
II	Arquiteto	Q. S. da Administração	XV
III	Arquiteto	Q. S. da Administração	XVI
I	Assistente Social	Q. S. da Administração	XII
II	Assistente Social	Q. S. da Administração	XIII
III	Assistente Social	Q. S. da Administração	XIV
I	Auxiliar de Administração	Q. S. da Administração	II
II	Auxiliar de Administração	Q. S. da Administração	III
III	Auxiliar de Administração	Q. S. da Administração	IV
I	Auxiliar de Serviços Gerais I	Q. S. da Administração	I
II	Auxiliar de Serviços Gerais I	Q. S. da Administração	II
III	Auxiliar de Serviços Gerais I	Q. S. da Administração	III
I	Auxiliar de Serviços Gerais II	Q. S. da Administração	I
II	Auxiliar de Serviços Gerais II	Q. S. da Administração	II
III	Auxiliar de Serviços Gerais II	Q. S. da Administração	III
I	Bibliotecário	Q. S. da Administração	XII



II	Bibliotecário	Q. S. da Administração	XIII
III	Bibliotecário	Q. S. da Administração	XIV
I	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Q. S. da Administração	XI
II	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Q. S. da Administração	XII
III	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Q. S. da Administração	XIII
I	Contador	Q. S. da Administração	XII
II	Contador	Q. S. da Administração	XIII
III	Contador	Q. S. da Administração	XIV
I	Desenhista	Q. S. da Administração	VII
II	Desenhista	Q. S. da Administração	VIII
III	Desenhista	Q. S. da Administração	IX
I	Educador Cuidador Social	Q. S. da Administração	V
II	Educador Cuidador Social	Q. S. da Administração	VI
III	Educador Cuidador Social	Q. S. da Administração	VII
I	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XV
II	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XVI
III	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XVII
I	Engenheiro Ambiental	Q. S. da Administração	XV
II	Engenheiro Ambiental	Q. S. da Administração	XVI
III	Engenheiro Ambiental	Q. S. da Administração	XVII
I	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XIV
II	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XV
III	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XVI
I	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	XIV
II	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	XV
III	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	XVI
I	Fiscal de Obras e Posturas	Q. S. da Administração	V
II	Fiscal de Obras e Posturas	Q. S. da Administração	VI
III	Fiscal de Obras e Posturas	Q. S. da Administração	VII
I	Fiscal de Transporte Urbano	Q. S. da Administração	V
II	Fiscal de Transporte Urbano	Q. S. da Administração	VI
III	Fiscal de Transporte Urbano	Q. S. da Administração	VII
I	Fiscal Tributário	Q. S. da Administração	XII
II	Fiscal Tributário	Q. S. da Administração	XIII

III	Fiscal Tributário	Q. S. da Administração	XIV
I	Geólogo	Q. S. da Administração	XII
II	Geólogo	Q. S. da Administração	XIII
III	Geólogo	Q. S. da Administração	XIV
I	Instrutor de Artesanato	Q. S. da Administração	III
II	Instrutor de Artesanato	Q. S. da Administração	IV
III	Instrutor de Artesanato	Q. S. da Administração	V
I	Instrutor de Informática	Q. S. da Administração	IV
II	Instrutor de Informática	Q. S. da Administração	V
III	Instrutor de Informática	Q. S. da Administração	VI
I	Mecânico	Q. S. da Administração	V
II	Mecânico	Q. S. da Administração	VI
III	Mecânico	Q. S. da Administração	VII
I	Monitor de Esportes	Q. S. da Administração	IV
II	Monitor de Esportes	Q. S. da Administração	V
III	Monitor de Esportes	Q. S. da Administração	VI
I	Motorista	Q. S. da Administração	IV
II	Motorista	Q. S. da Administração	V
III	Motorista	Q. S. da Administração	VI
I	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	IV
II	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	V
III	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	VI
I	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	VI
II	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	VII
III	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	VIII
I	Padeiro	Q. S. da Administração	VI
II	Padeiro	Q. S. da Administração	VII
III	Padeiro	Q. S. da Administração	VIII
I	Pedagogo	Q. S. da Administração	IX
II	Pedagogo	Q. S. da Administração	X
III	Pedagogo	Q. S. da Administração	XI
I	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VIII
II	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	IX
III	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	X

I	Técnico em Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	IV
II	Técnico em Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	V
III	Técnico em Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	VI
I	Telefonista	Q. S. da Administração	IV
II	Telefonista	Q. S. da Administração	V
III	Telefonista	Q. S. da Administração	VI
I	Topógrafo	Q. S. da Administração	VIII
II	Topógrafo	Q. S. da Administração	IX
III	Topógrafo	Q. S. da Administração	X
I	Auxiliar de Saúde	Q. S. da Saúde	II
II	Auxiliar de Saúde	Q. S. da Saúde	III
III	Auxiliar de Saúde	Q. S. da Saúde	IV
I	Biólogo	Q. S. da Saúde	XII
II	Biólogo	Q. S. da Saúde	XIII
III	Biólogo	Q. S. da Saúde	XIV
I	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XV
II	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XVI
III	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XVII
I	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XII
II	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XIII
III	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XIV
I	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	V
II	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	VI
III	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	VII
I	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XV
II	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XVI
III	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XVII
I	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XII
II	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XIII
III	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XIV
I	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XV
II	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XVI
III	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XVII
I	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XVI
II	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XVII

III	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XVIII
I	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XII
II	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XIII
III	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XIV
I	Nutricionista	Q. S. da Saúde	XII
II	Nutricionista	Q. S. da Saúde	XIII
III	Nutricionista	Q. S. da Saúde	XIV
I	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XII
II	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XIII
III	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XIV
I	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XV
II	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XVI
III	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XVII
I	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	IV
II	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	V
III	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VI
I	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	IV
II	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	V
III	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	VI
I	Técnico em Radiologia	Q. S. da Saúde	V
II	Técnico em Radiologia	Q. S. da Saúde	VI
III	Técnico em Radiologia	Q. S. da Saúde	VII
I	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Q. S. da Saúde	IV
II	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Q. S. da Saúde	V
III	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Q. S. da Saúde	VI
I	Técnico Prótese Dentária	Q. S. da Saúde	VIII
II	Técnico Prótese Dentária	Q. S. da Saúde	IX
III	Técnico Prótese Dentária	Q. S. da Saúde	X
I	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XII
II	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIII
III	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIV
I	Agente Administrativo	Q. S. do DAEPA	IV
II	Agente Administrativo	Q. S. do DAEPA	V
III	Agente Administrativo	Q. S. do DAEPA	VI
I	Agente de Serviços Operacionais	Q. S. do DAEPA	IV

II	Agente de Serviços Operacionais	Q. S. do DAEPA	V
III	Agente de Serviços Operacionais	Q. S. do DAEPA	VI
I	Auxiliar de Administração	Q. S. do DAEPA	II
II	Auxiliar de Administração	Q. S. do DAEPA	III
III	Auxiliar de Administração	Q. S. do DAEPA	IV
I	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do DAEPA	I
II	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do DAEPA	II
III	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do DAEPA	III
I	Biólogo	Q. S. do DAEPA	XII
II	Biólogo	Q. S. do DAEPA	XIII
III	Biólogo	Q. S. do DAEPA	XIV
I	Motorista	Q. S. do DAEPA	IV
II	Motorista	Q. S. do DAEPA	V
III	Motorista	Q. S. do DAEPA	VI
I	Motorista de Veículos Pesados	Q. S. do DAEPA	VI
II	Motorista de Veículos Pesados	Q. S. do DAEPA	VII
III	Motorista de Veículos Pesados	Q. S. do DAEPA	VIII
I	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. do DAEPA	IX
II	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. do DAEPA	X
III	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. do DAEPA	XI
I	Operador de Máquinas	Q. S. do DAEPA	VI
II	Operador de Máquinas	Q. S. do DAEPA	VII
III	Operador de Máquinas	Q. S. do DAEPA	VIII
I	Operador de Máquinas Leves	Q. S. do DAEPA	IV
II	Operador de Máquinas Leves	Q. S. do DAEPA	V
III	Operador de Máquinas Leves	Q. S. do DAEPA	VI
I	Químico	Q. S. do DAEPA	XI
II	Químico	Q. S. do DAEPA	XII
III	Químico	Q. S. do DAEPA	XIII
I	Técnico em Laboratório do DAEPA	Q. S. do DAEPA	VIII
II	Técnico em Laboratório do DAEPA	Q. S. do DAEPA	IX
III	Técnico em Laboratório do DAEPA	Q. S. do DAEPA	X
I	Topógrafo	Q. S. do DAEPA	VIII
II	Topógrafo	Q. S. do DAEPA	IX
III	Topógrafo	Q. S. do DAEPA	X

I	Agente Administrativo	Q. S. do IPSEM	IV
II	Agente Administrativo	Q. S. do IPSEM	V
III	Agente Administrativo	Q. S. do IPSEM	VI
I	Agente Previdenciário	Q. S. do IPSEM	VI
II	Agente Previdenciário	Q. S. do IPSEM	VII
III	Agente Previdenciário	Q. S. do IPSEM	VIII
I	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do IPSEM	I
II	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do IPSEM	II
III	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do IPSEM	III



ANEXO VI - ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS – LEI C. 96-2011

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
1	Advogado	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.</p>	<p>Formação Escolar: ensino superior completo em Direito e inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil</p>
2	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Unidade designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.</p> <p>Prestar atendimento de qualidade ao público do setor onde esteja lotado.</p> <p>Elaborar documentos de interesse do setor de sua lotação e zelar por aqueles que estejam sob sua responsabilidade.</p> <p>Desempenhar com zelo e presteza os demais serviços que lhe forem determinados pela chefia da unidade.</p>	<p>Formação Escolar: ensino médio completo</p>
3	Agente Turismólogo	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral:</p> <p>Colaborar com a elaboração de políticas de turismo Municipal e inserir o município nas políticas de turismo estaduais, nacionais e internacionais.</p> <p>Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico de nossa cidade, apresentar locais apropriados para visitação assim como a infra-estrutura que estes locais dispõem e que poderão vir a ter para adequar a oferta de acordo com seus objetivos; organizar FAMTUR.</p>	<p>Formação Escolar: ensino superior completo em Turismo com registro em órgão de classe</p>

		<p>Organizar informalmente os pontos relevantes para o desenvolvimento de roteiros turísticos a serem seguidos, fazer levantamento de custos, identificar público alvo e prospectar o mercado consumidor.</p> <p>Planejar campanhas de divulgação, visando conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico.</p> <p>Analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas assim como fazer o levantamento dos equipamentos de hospedagem, alimentação, pontos turísticos e outros.</p> <p>Elaborar o calendário de eventos do Município.</p> <p>Prospectar informações sobre cidades com mesmo perfil de turismo de Patrocínio, analisar tendências de mercado e os efeitos dos pólos e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.</p> <p>Manter contato com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos existentes em nosso Município.</p> <p>Elaborar, assessorar e acompanhar os levantamentos e informações para o ICMS TURISTICO, COMTUR, FUMTUR do Município.</p> <p>Promover e coordenar, quando solicitador, áreas e atividades de lazer, eventos e treinamentos, para o público em geral nas diversas áreas que podem gerar o fluxo turístico e a capacitação nesta área.</p> <p>Desenvolver e executar atividades seguindo as diretrizes dos superiores hierárquicos da secretaria.</p>	
--	--	--	--



4	Agente de Serviços de Obras	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais na área de construção civil; executar serviços de de armação e ferragens; executar serviços de implantação, manutenção e reformas das redes hidráulicas dos prédios públicos municipais; executar serviços de carpintaria em geral, mediante desenho, instruções escritas ou verbais; executar serviços gerais de implantação, reparos e manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica e equipamentos, nos prédios e logradouros públicos municipais; executar serviços gerais de artefatos de madeira e/ou metais; executar serviços de pintura em prédios; executar serviços de soldagem, mediante desenho, instruções escritas ou verbais.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto.
5	Arquiteto	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: exercer atividade profissional de nível superior, no campo da arquitetura, elaborando, analisando e acompanhando projetos, realizando perícias técnicas e emitindo pareceres.	Formação Escolar: ensino superior completo em Arquitetura, com registro no Conselho de Classe.
6	Assessor de Gabinete I	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em geral aos Secretários e ao Prefeito.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
7	Assessor de Gabinete II	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em geral aos Secretários e ao Prefeito.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo
8	Assessor Técnico I	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento técnico à Administração Pública.	Formação Escolar: desejável curso superior relacionado com a área de atuação
9	Assessor Técnico II	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento técnico e em nível estratégico à Administração Pública.	Formação Escolar: desejável curso superior com especialização relacionado com a área de atuação



10	Assistente de Gabinete	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em nível tático-operacional à Administração Pública.	Formação Escolar: desejável curso técnico relacionado com a área de atuação
11	Assistente Social	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços nos programas e ações de assistência social desenvolvidos pelo Município, objetivando a melhoria do nível de bem-estar social da comunidade.	Formação Escolar: curso superior completo de Serviço Social, com registro no Conselho de Classe.
12	Auxiliar de Administração	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos auxiliares na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
13	Auxiliar de Serviços Gerais I	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Executar serviços de limpeza urbana, através da coleta de lixo em vias públicas; Executar serviços gerais de jardinagem e poda de grama e árvores em órgãos, vias e praças públicos; Executar serviços de vigilância diurna e noturna nas unidades da Prefeitura Municipal ou nos espaços públicos; Executar serviços de reparo e construção de pontes e mataburros na zona rural do Município; Executar serviços de reparação de vias públicas;	Formação Escolar: Sem exigência de escolaridade.
14	Auxiliar de Serviços Gerais II	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar limpeza e zeladoria nas unidades da Prefeitura Municipal ou nos espaços públicos; Prestar serviços gerais de copa e cozinha nas unidades da Prefeitura Municipal ou nos espaços públicos;	Formação Escolar: Sem exigência de escolaridade.
15	Bibliotecário	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Desenvolver atividades gerais de planejamento e organização para o funcionamento de bibliotecas e campanhas educativas para a sua utilização	Formação Escolar: Curso Superior em Biblioteconomia.

16	Chefe Setor de Pessoal (em extinção)	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em nível tático-operacional na gestão de pessoal à Administração Pública.	Formação Escolar: ensino médio completo
17	Contador	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: coordenar e exercer atividades profissionais no campo das Ciências Contábeis.	Formação Escolar: ensino superior em Ciências Contábeis e registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade.
18	Controlador Interno	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: realizar o controle do cumprimento das atribuições dos órgãos, avaliando o seu desempenho, tendo como objetivo reorientar suas atividades quando em desvio, assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades, avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados, harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão, prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado e prestar a qualquer momento as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelo Prefeito.	Formação Escolar: preferencialmente ensino médio completo.
19	Coordenador I	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: exercer a coordenação geral da Divisão para a qual foi designado, de acordo com objetivos e prioridades estabelecidos pela Administração Municipal.	Formação Escolar: desejável em ensino médio completo
20	Coordenador II	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: exercer a coordenação geral da Divisão para a qual foi designado, de acordo com objetivos e prioridades estabelecidos pela Administração Municipal.	Formação Escolar: desejável em ensino superior completo
21	Desenhista	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços de desenhos para projetos de engenharia em geral, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, bem como interpretação de esboços e especificações.	Formação Escolar: ensino médio completo e curso de qualificação em AutoCad.
22	Educador Social Cuidador	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Cuidar da alimentação, higiene e proteção de crianças e adolescentes assistidos nos abrigos municipais ou programas	Formação Escolar: ensino médio completo

			<p>desenvolvidos no Município. Organizar o ambiente propiciando espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada indivíduo assistido; auxiliar a criança e o adolescente na lida com sua história de vida, no fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar arquivo de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; auxiliar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento do programa de acolhimento; executar cuidados básicos de proteção e assistência ao adulto assistido e/ou sob recomendação da assistência social, saúde e defesa; cumprir jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço, em regime de plantões, escala de trabalho diversas, atendendo o interesse público; atender normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades afim.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com participação dos jovens, o planejamento e execução das atividades;- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização;- Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no traçado metodológico do PROJOVEM Adolescente, e demais atividades visando ao cumprimento dos objetivos do programa;- Estimular o interesse dos jovens a conhecer serviços e instituições públicas;- Promover o reconhecimento e vivências de diversas manifestações esportivas e culturais;	
--	--	--	---	--

23	Encarregado de Serviços	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: coordenar as atividades em geral das turmas e serviços colocados sob o seu comando, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia.	Formação Escolar: desejável de ensino fundamental completo
24	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades profissionais no campo da engenharia civil, executando serviços de fiscalização de obras realizadas por terceiros para o Executivo Municipal, orientação a execução de obras e elaboração de projetos na sua área de competência.	Formação Escolar: curso superior completo de Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe.
25	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, determinando eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. Orientar os	Formação Escolar: curso superior completo em engenharia ou arquitetura, com especialização em engenharia de segurança do trabalho.



			funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
26	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente.</p>	<p>Formação Escolar: ensino superior completo em Agronomia com registro em órgão de classe.</p>
27	Engenheiro Ambiental	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica,</p>	<p>Formação Escolar: curso superior completo de Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe.</p>



			extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico na área de sua especialização.	
28	Fiscal de Obras e Posturas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços de fiscalização com o objetivo de promover a aplicação do Código de Posturas Públicas.	Formação Escolar: ensino médio completo
29	Fiscal de Transporte Urbano	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços de fiscalização de trânsito, aplicando o Código Nacional de Trânsito e as normas vigentes aplicáveis.	Formação Escolar: ensino médio completo
30	Fiscal Tributário	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e a apuração de dados do interesse do fisco, examinando e eventualmente apreendendo documentos dos contribuintes; orientação à população fornecendo informações de natureza tributária ou fiscal; fazer cumprir a legislação tributária municipal mediante lavratura de auto de infração e imposição de penalidade de conformidade com o código Tributário Municipal, notificações e intimações diversas aos contribuintes ou responsáveis; examinar e analisar livros fiscais, talonários, contratos, balanços e outros documentos do contribuinte, verificando o tipo de lançamento a que está sujeito o estabelecimento, para efeito de cobrança dos tributos municipais; fiscalizar a sonegação e evasão e a fraude no pagamento dos tributos municipais e outras receitas não tributárias, tais como preços públicos diversos e outras receitas patrimoniais originárias; executar a	Formação Escolar: ensino superior completo - direito, administração, economia ou ciências contábeis.

			competência comum prevista no art. 23, XI da Constituição Federal de 1988, nos termos da legislação municipal específica; atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e com a Assessoria Especial de Políticas Ambientais na fiscalização dos atividades de pesquisa e exploração mineral e outras correlatas.	
31	Geólogo	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia; realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de fotointerpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>	Formação Escolar: ensino superior completo em Geologia com registro em órgão de classe.
32	Instrutor de Artesanato	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desenvolver, junto a crianças, jovens, adultos e idosos do Município, oficinas com trabalhos artesanais em geral.</p>	Formação Escolar: Ensino Médio Completo



33	Instrutor de Informática	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar planejamento das atividades, ministrar aulas e cursos TELECENTRO e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades ministradas; participar de reuniões; fomentar a participação democrática dos alunos; avaliar o desempenho do aluno; desenvolver aulas com conteúdos teóricos e práticos na área de informática (Linux, Word, Excel, PowerPoint, etc.); participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos; atuar ética e profissionalmente; elaborar dicas e procedimentos de informática para os alunos; pesquisar dados no sistema; preparar documentos para digitação; auxiliar na detecção de erros / falhas na operação dos sistemas. 	<p>Formação Escolar: ensino médio completo e cursos na área de atuação com carga horária mínima de 50 horas.</p>
34	Mecânico	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: executar serviços de conservação e reparo de toda a parte mecânica de veículos, caminhões e máquinas que compõem a frota municipal.</p>	<p>Formação Escolar: ensino fundamental incompleto</p>
35	Monitor de Esportes	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: desenvolver, junto a crianças, jovens, adultos e idosos do município, atividades desportivas em geral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover trabalho com grupos de idosos, hipertensos e outros nas unidades de serviço designada pela Administração Municipal. - Participar de reuniões e outras atividades relacionadas ao NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família 	<p>Formação Escolar: ensino superior completo, com registro no Conselho de Classe.</p>
36	Motorista	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: conduzir automóveis, caminhões, ônibus e ambulâncias, transportando pessoas e materiais.</p>	<p>Formação Escolar e Qualificação Mínima: ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”.</p>
37	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas leves nos locais determinados pela Administração Municipal.</p>	<p>Formação Escolar: ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação tipo “C”.</p>

38	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação tipo "C".
39	Ouvidor	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: garantir o direito de manifestação do cidadão-usuário sobre os serviços prestados pela Administração Pública Municipal; atuar na melhoria dos serviços prestados pela Administração Municipal ao cidadão-usuário, estabelecendo parcerias internas em prol da qualidade e da efetividade do atendimento; ser agente da plena satisfação no atendimento ao cidadão-usuário dos serviços prestados pela Administração Municipal; receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos.	Formação Escolar: preferencialmente ensino médio completo.
40	Padeiro	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais na produção de pães e outros alimentos para o abastecimento dos órgãos da Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
41	Pedagogo	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: - Planejamento, orientação e coordenação de atividades pedagógicas a fim de ajudar as crianças e adolescentes a ajustarem-se ao ambiente escolar e ao meio social em que vivem através do desenvolvimento da personalidade e do encaminhamento vocacional. - Orientar pedagogicamente as equipes de trabalho nos programas municipais; - Realizar oficinas de jogos recreativos e	Formação Escolar: ensino superior completo em pedagogia.

			<p>cognitivos: coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios e confraternizações).</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados.- Acompanhar os grupos nas oficinas, participar de reuniões de equipe.- Realizar visitas domiciliares, organizar os encontros temáticos, recepção da criança e adolescente bem como da família, acolhimento e acompanhamento das famílias bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação dentro dos programas.- Desempenhar outras tarefas correlatas.- Participar de reuniões sistemáticas com as equipes técnicas dos programas da Secretaria.- Registrar a frequência dos jovens nas atividades e encaminhar os dados para o gestor municipal nos prazos previamente estipulados;- Avaliar desempenho das crianças e adolescentes, informando a equipe técnica sobre as demandas de acompanhamento;- Acompanhar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do programa;- Atuar como interlocutor das crianças e adolescentes junto às escolas e instituições do Município;- Participar, juntamente com os técnicos de referência, de reuniões com as famílias dos adolescentes, para as quais for convidado;- Participar de reuniões sistemáticas com o técnico dos programas;- Desempenhar outras tarefas correlatas.	
--	--	--	---	--

42	Procurador Geral do Município	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação superior da procuradoria jurídica municipal, e executar atividades profissionais superiores no campo do direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.	Formação Escolar: ensino superior completo em Direito e inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
43	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: planejar, organizar, controlar e coordenar as ações pertinentes à Secretaria Municipal de que é titular.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo
44	Supervisor de Setor	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: supervisionar os serviços prestados no Setor designado, garantindo o bom funcionamento do mesmo, de acordo com os objetivos propostos pela municipalidade.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo.
45	Técnico Agropecuária em	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades gerais relacionadas à agricultura nos locais designados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino médio completo em curso profissionalizante de Técnico Agrícola
46	Técnico em Segurança do Trabalho	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Acompanhar o sistema de segurança do trabalho, na investigação de riscos e causas de acidente, bem como na sua prevenção. Inspeccionar, sob a supervisão do engenheiro de segurança do trabalho, locais, instalações e equipamentos da Instituição. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar, sob a supervisão do engenheiro de segurança do trabalho, relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à	Formação Escolar: ensino médio completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho

			observância das normas de segurança. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
47	Telefonista	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços de telefonia em geral, ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
48	Topógrafo	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de topografia nos locais designados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino médio completo
49	Auxiliar de Saúde	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços de suporte e assistência às atividades de saúde desenvolvidas pela Administração.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
50	Biólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços e campanhas educativas do campo da biologia e meio ambiente.	Formação Escolar: curso superior completo de Ciências Biológica, com registro em Conselho de Classe.
51	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços de saúde pública em nível superior, considerando os seus aspectos profiláticos e preventivos, objetivando a melhoria dos níveis de saúde e bem-estar da comunidade.	Formação Escolar: ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe.
52	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de saúde pública em geral no campo das análises clínicas laboratoriais ou de campo e coordenação das farmácias.	Formação Escolar: ensino superior completo em Bioquímica ou Farmácia, com registro em Conselho de Classe.
53	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de inspeção sanitária, proteção à saúde pública, promover a aplicação da legislação municipal de saúde pública.	Formação Escolar: ensino médio completo

54	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.	Formação Escolar: ensino superior completo em Fisioterapia, com registro em Conselho de Classe.
55	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo em Fonoaudiologia, com registro em Conselho de Classe..
56	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe.
57	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico especializado na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe e especialidade na área de atuação
58	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: exercer atividades profissionais de nível superior no campo da Medicina Veterinária, buscando elevar o nível de saúde pública e individual da população do Município.	Formação Escolar: ensino superior completo em Veterinária, com registro em Conselho de Classe.
59	Nutricionista	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.	Formação Escolar: curso superior completo de Nutrição, com registro em Conselho de Classe..
60	Odontólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos na área odontológica, objetivando melhorar a qualidade de saúde bucal da população do Município.	Formação Escolar: ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe.
61	Psicólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.	Formação Escolar: ensino superior completo em Psicologia, com registro em Conselho de Classe.

62	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Técnico em Enfermagem, habilitado pelo COREN - Conselho Regional de Enfermagem
63	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades orientadas pelo Bioquímico relacionadas às análises clínicas e laboratoriais ou de campo.	Formação Escolar: ensino médio completo
64	Técnico em Radiologia	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços de exames radiológicos em pacientes encaminhados à sua unidade de lotação, obedecidas as normas e procedimentos.	Formação Escolar: curso de nível médio: Técnico em Radiologia, com habilitação pelo CRTR.
65	Técnico em Saúde Bucal - TSB	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico no tratamento odontológico, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação em higiene dental.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Técnico em Higiene Dental ou Técnico em Saúde Bucal
66	Técnico em Prótese Dentária	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico na área odontológica, confeccionando e dando manutenção em próteses dentárias.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de prótese dentária
67	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: desenvolver atividades de nível superior no campo da Terapia Ocupacional, visando a promoção da saúde pública por intermédio do exercício de atividades profissionais apropriadas, de conformidade com os programas e objetivos estabelecidos.	Formação Escolar: ensino superior completo em Terapia Ocupacional, com registro em Conselho de Classe.
68	Agente Administrativo	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Seção designada pela Diretoria, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.	Formação Escolar: ensino médio completo



69	Agente de Serviços Operacionais	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: prestar serviços de implantação, manutenção e reformas das redes hidráulicas; realizar leituras de hidrômetros; executar serviços de operação e manutenção de estação de tratamento de água e esgoto; executar serviços gerais na área de construção civil, de armação e ferragens; executar serviços gerais de implantação, reparos e manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica e equipamentos.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
70	Assessor Administrativo	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em geral aos Diretores Administrativo e Superintendente.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo
71	Assessor de Gabinete	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em nível tático-operacional os Departamento.	Formação Escolar: desejável curso técnico relacionado com a área de atuação
72	Assessor Técnico	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento técnico e em nível estratégico ao Departamento.	Formação Escolar: desejável curso superior com especialização relacionado com a área de atuação
73	Auxiliar de Administração	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos auxiliares na área administrativa na unidade designada do Departamento.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
74	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar limpeza e zeladoria nas unidades do Departamento ou nos espaços públicos.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (até 4ª série)
75	Biólogo	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços e campanhas educativas do campo da biologia e meio ambiente.	Formação Escolar: curso superior completo de Ciências Biológicas, com registro em Conselho de Classe.



76	Controlador Interno do DAEPA	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: realizar o controle do cumprimento das atribuições dos órgãos, avaliando o seu desempenho, tendo como objetivo reorientar suas atividades quando em desvio, assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades, avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados, harmonizar o programa de governo com as atividades do Departamento, prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado e prestar a qualquer momento as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelo Diretor Superintendente.	Formação Escolar: preferencialmente ensino médio completo.
77	Coordenador de Seção I	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: responsabilizar-se, coordenação os serviços prestados na Seção designada, garantindo o bom funcionamento da mesma, de acordo com os objetivos propostos pela municipalidade.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo.
78	Coordenador de Seção II	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: responsabilizar-se, coordenação os serviços prestados na Seção designada, garantindo o bom funcionamento da mesma, de acordo com os objetivos propostos pela municipalidade.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo.
79	Diretor Administrativo	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: planejar, organizar, controlar e coordenar as ações pertinentes à Diretoria Administrativa de que é titular.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo
80	Diretor Superintendente	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: planejar, organizar, controlar e coordenar as ações pertinentes ao Departamento de Água e Esgoto de Patrocínio.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo
81	Diretor Técnico	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: desenvolver atividades de direção técnica e em nível estratégico ao Departamento.	Formação Escolar: desejável curso superior com especialização relacionado com a área de atuação

82	Motorista	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: conduzir automóveis, transportando pessoas e materiais.	Formação Escolar e Qualificação Mínima: ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação tipo "C".
83	Motorista de Veículos Pesados	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: conduzir caminhões e ônibus, transportando pessoas e materiais.	Formação Escolar e Qualificação Mínima: ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação tipo "D"
84	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Seção designada pela Diretoria, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.	Formação Escolar: ensino médio completo
85	Operador de Máquinas	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Diretoria.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
86	Operador de Máquinas Leves	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas leves nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto.
87	Procurador Jurídico	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação superior da procuradoria jurídica do Departamento, e executar atividades profissionais superiores no campo do direito, representando o DAEP A em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.	Formação Escolar: ensino superior completo em Direito, com registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.
88	Químico	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: executar atividades de análises clínicas laboratoriais e demais atividades afins, objetivando garantir o fornecimento de água à população com qualidade e a preservação do meio ambiente.	Formação Escolar: curso superior completo de Química, com registro em Conselho de Classe.
89	Supervisor de Setor I	Q. S. do DAEP A	Objetivo Geral: supervisionar as atividades em geral do Setor colocados sob o seu comando, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia.	Formação Escolar: desejável de ensino fundamental completo

90	Supervisor de Setor II	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: supervisionar as atividades em geral do Setor colocados sob o seu comando, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia.	Formação Escolar: desejável de ensino médio completo
91	Técnico em Laboratório do DAEPA	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: executar atividades orientadas pelo Químico relacionadas às análises químicas e laboratoriais ou de campo.	Formação Escolar: ensino médio completo
92	Topógrafo	Q. S. do DAEPA	Objetivo Geral: executar serviços gerais de topografia nos locais designados pela Diretoria do Departamento.	Formação Escolar: ensino médio completo
93	Agente Administrativo	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, no setor designado pelo Instituto, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.	Formação Escolar: ensino médio completo
94	Agente Previdenciário	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, manter-se atualizado no estudo da legislação previdenciária, colaborar na montagem e tramitação dos processos e dos pareceres concedendo benefícios previdenciários, e tomar as providências necessárias junto ao TCEMG - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência Social.	Formação Escolar: ensino médio completo
95	Assessor Contábil	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: coordenar e exercer atividades profissionais no campo das Ciências Contábeis.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
96	Assessor Jurídico	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação superior da Assessoria Jurídica do Instituto, e executar atividades profissionais superiores no campo do direito, representando o IPSEM em juízo ou fora dele e desenvolver demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.	Formação Escolar: ensino superior completo em Direito, com registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil



97	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados, serviços externos, realizar limpeza e zeladoria nas unidades do Instituto.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (até 4ª série)
98	Diretor Financeiro	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: planejar, organizar, controlar e coordenar as ações pertinentes à gestão financeira e contábil do Instituto.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo.
99	Diretor Presidente	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: planejar, organizar, controlar e coordenar as ações pertinentes à gestão do Instituto.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo.
100	Diretor Previdenciário	Q. S. do IPSEM	Objetivo Geral: planejar, organizar, controlar e coordenar as ações pertinentes à gestão previdenciária do Instituto.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo.

