



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**



Guarapari - ES., 25 de junho de 2019.

OF. GAB. CMG N°. 099/2019

**Excelentíssimo Senhor
VEREADOR ENIS SOARES DE CARVALHO
MD. Presidente da Câmara Municipal de Guarapari – ES**

Sirvo-me do presente para encaminhar a V. Exa., e aos Nobres Vereadores, o incluso Projeto de Lei, capeado pela MENSAGEM N°. 071/2019, QUE DISPOE SOBRE NOVO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI.

Atenciosamente,

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTÓCOLO N°

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1936



Guarapari - ES., 25 de junho de 2019.

MENSAGEM Nº. 071/2019.

Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

O Projeto de Lei que submeto à apreciação desse Poder Legislativo, objetiva corrigir e, conseqüentemente, adequar possíveis distorções contidas no Plano de Cargos e Vencimentos vigente e, principalmente, pretende modernizar os serviços públicos, priorizando o Servidor Público como fonte maior do planejamento integrado do desenvolvimento do Município de Guarapari.

Evidente que o novo Plano de Cargos e Vencimentos não atinge plenamente os anseios do Servidor Público. Contudo, sinaliza que novos momentos administrativos estarão para ser implantados na Administração Pública no Município, com a participação efetiva dos servidores, possibilitando que sejam adotados procedimentos de ajustes que irão influenciar sobremaneira na prestação dos serviços públicos, diante da racionalização das Receitas em equilíbrio com as despesas de custeios.

A estruturação da proposta de lei, teve a acuidade necessária em assegurar o princípio constitucional da irredutibilidade de vencimentos dos servidores, bem como, as adequações aqui delineadas neste novo modal do Plano de Cargos encontra-se alcançado pela proteção da segurança jurídica e pelo princípio da confiança na consolidação dos atos legalmente praticados.

Na verdade, o novo Plano de Cargos e Vencimentos representa um esforço hercúleo da Administração em possibilitar que os servidores ativos e os aposentados possam ter depois de longos anos, movimentados os seus vencimentos.

Como é sabido, o País encontra-se atravessando uma grande crise financeira e, por via de consequência, assola os Estados e Municípios. Só para ilustrar, há entes federados que se encontram com salários atrasados do funcionalismo público. Contudo, dentro dos padrões éticos e morais e, sobretudo, planejamento administrativo, ressaltamos que estamos cumprindo rigorosamente com os repasses da Câmara Municipal e com os salários dos funcionários, onde fica evidente nosso compromisso com o servidor público do Município de Guarapari, a qual temos a satisfação de encaminhar a presente proposta de lei reordenando e alinhando procedimentos de valorização do funcionalismo.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

A proposta de Lei encontra agasalho no Art. 58, I e II, da Lei Orgânica Municipal - LOM, revelando-se como matéria privativa do Poder Executivo Municipal.

Desta forma, Senhor Presidente e Senhores Vereadores, o Poder Executivo Municipal, na pessoa do Sr. Prefeito e de todos os servidores públicos que serão beneficiados por este Plano, contam com seu precioso e necessário trabalho na aprovação deste projeto de lei, para o qual solicitam, inclusive, a apreciação em regime de urgência, para viabilizar a implantação a partir de julho de 2019.

Cordialmente,

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736 88



PROJETO DE LEI Nº. 111 /2019

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 88, inc. V, da Lei Orgânica do Município de Guarapari, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, objetivando a assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização e aperfeiçoamento do Servidor e a qualidade dos serviços públicos colocados à disposição dos Municípes.

Parágrafo Único - Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos não se aplicam aos profissionais do Magistério por estarem submetidos à legislação específica, bem como aos servidores celetistas estabilizados constitucionalmente, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – **CLT**, excetuando-se as determinações do Poder Judiciário que serão observadas as peculiaridades e a analogia das atividades dos cargos e funções tratados nesta lei.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos será operacionalizado mediante a normatização dos seguintes conceitos fundamentais:

I – CARGO PÚBLICO: conjunto de funções, criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e vencimento nominal para o provimento em caráter efetivo.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº

1736 68



II – FUNÇÃO: conjunto de atividades e responsabilidades cometidas aos Servidores efetivos do Município.

III – SERVIDOR EFETIVO: pessoa legalmente investida no cargo público, através de concurso público de provas e de provas e títulos.

IV – ENQUADRAMENTO: ato que oficializa a mudança de cargo do Servidor, levando em consideração os mesmos parâmetros de atribuições e padrões de vencimentos.

V – NÍVEL: escalonamento do cargo para efeito da Promoção por Desempenho.

VI – VENCIMENTO BÁSICO: valor estabelecido na tabela onde consta o nível de vencimento, sobre o qual incide todas as vantagens atribuídas ao Servidor, independente de qualquer outro enquadramento ou denominação a que tenha sido submetido por Lei excepcional.

VII – PROGRESSÃO POR DESEMPENHO: passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo em que está enquadrado o Servidor, tomado em consideração o sistema de Avaliação de Desempenho estabelecido na legislação específica.

VIII – PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO: vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o Servidor na busca de sua formação acadêmica e de conhecimentos adicionais.

Art.3º - O Plano de Cargos e Vencimentos determinará os cargos públicos e suas funções, bem como seus vencimentos, progressões e enquadramento dos cargos já existentes e os que forem legalmente criados.

Art.4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos os seguintes anexos:

- I – Relação dos Cargos e Funções Criadas - Anexos I a XXIII;
- II – Descrição de Atividades dos Cargos – Anexo XXIV;
- III – Tabela de Pontuação da Progressão por Aperfeiçoamento – Anexo XXV;
- IV - Regramento Geral de Enquadramento de Cargos e Vencimentos - Anexo XXVI;
- V – Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis - Anexos VB 01 a VB 23;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº
1736 AS



CAPÍTULO III DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 5º. Ficam criados os novos cargos públicos a serem providos por Servidores da Administração Direta do Município de Guarapari, recrutados mediante concurso público de provas e de provas e títulos, assim denominados:

Nº DE ORD.	NOME DO CARGO	REFERÊNCIA	CÓDIGO	ANEXO
01	Agente de Atendimento em Saúde - I	AAS-1	I	I
02	Agente de Atendimento em Saúde - II	AAS-2	II	II
03	Agente de Atendimento em Saúde - III	AAS-3	III	III
04	Agente de Serviço Operacional - I	ASO-1	IV	IV
05	Agente de Serviço Operacional - II	ASO-2	V	V
06	Técnico Operacional em Saúde	TOS	VI	VI
07	Técnico Operacional	TO	VII	VII
08	Técnico Operante Especial	TOE	VIII	VIII
09	Técnico Administrativo e Contábil	TAC	IX	IX
10	Agente Fiscalizador de Serviços	AFS	X	X
11	Profissional em Medicina	PeM	XI	XI
12	Profissional em Engenharia e Arquitetura	PEA	XII	XII
13	Profissional em Especialidades	PE	XIII	XIII
14	Profissional em Fiscalização	PF	XIV	XIV
15	Profissional Especialista em Saúde - I	PES-1	XV	XV
16	Profissional Especialista em Saúde - II	PES-2	XVI	XVI
17	Profissional na Área Jurídica	PAJ	XVII	XVII
18	Profissional em Odontologia	PeO	XVIII	XVIII
19	Profissional em Veterinária	PeV	XIX	XIX
20	Profissional na Área Ambiental	PAA	XX	XX
21	Operador de Equipamento Especial	OEE	XXI	XXI
22	Operador de Equipamento Pesado	OEP	XXII	XXII
23	Operador de Equipamento Leve	OEL	XXIII	XXIII

Parágrafo Único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo possuem descrições e requisitos específicos que estão distribuídos em diversas funções relacionadas no Anexo XXIV, desta Lei.

Art. 6º. Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei, serão escalonados em níveis representados por letras em ordem alfabética, identificados nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis constantes dos anexos VB-01 a VB-23.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº 1736

FLS. 07



CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 7º. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei.

§ 1º. A Administração Pública estabelecerá curso obrigatório de formação profissional para integrar o concurso público e será de caráter eliminatório e regulamentado no edital do concurso.

§ 2º. Os Servidores aprovados em concurso público serão regidos pelo regime ESTATUTÁRIO, e, obrigatoriamente iniciarão no nível "A", da respectiva tabela do cargo a que for nomeado.

CAPÍTULO V DAS PROGRESSÕES

Art. 8º. As progressões por desempenho e por aperfeiçoamento, previstas nesta Lei objetivando atender os Servidores efetivos deverão obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. As progressões têm por objetivo o aperfeiçoamento profissional do Servidor no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, possibilitando a consecução dos resultados esperados pela Administração Pública, para que seja buscada a qualidade, prontidão e otimização de recursos.

§ 2º. Os primeiros procedimentos para concessão das progressões deverão ocorrer em 01 (um) ano a partir da publicação desta Lei para os nomeados depois da publicação, desta Lei.

Art. 9º. O Servidor somente fará jus às progressões previstas nesta Lei se atender os seguintes quesitos, cumulativamente:

- I - ter cumprido integralmente o período de estágio probatório;
- II - estar em efetivo exercício do cargo na Administração Direta ou Indireta, inclusive nos casos de exercício de cargo provimento em comissão e afastamento para o exercício de mandato sindical;



EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

III- cumprir os critérios específicos determinados para a concessão das progressões.

Art. 10. Não serão considerados como efetivo exercício no cargo os afastamentos decorrentes de:

- I – falta injustificada;
- II – suspensão disciplinar;
- III – licença sem vencimento.

SEÇÃO I
PROGRESSÃO POR DESEMPENHO

Art. 11. A Progressão por Desempenho dar-se-á a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e deverá ser apurada através de Comissão Especial designada pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de critérios definidos em legislação específica.

Art. 12. O Servidor em efetivo exercício, considerado apto para concessão da Progressão por Desempenho avançará 01 (um) nível na tabela de vencimentos básicos correspondente ao seu cargo.

Art. 13. A Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente promoverá os meios necessários para a realização do Sistema de Avaliação de Desempenho para os Servidores Municipais.

SEÇÃO II
PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO

Art. 14. A Progressão por Aperfeiçoamento dar-se-á, bianualmente, mediante a qualificação em nova certificação de escolaridade, graduação profissional e pelo esforço do Servidor em busca de conhecimentos para o melhor desempenho de suas atividades.

Art. 15. A concessão da Progressão por Aperfeiçoamento ocorrerá através da apresentação de documentos comprobatórios de cursos, certificados de aperfeiçoamento profissional e outros eventos que possam ser considerados treinamentos a serem pontuados conforme o Anexo XXV.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



§1º. Os documentos apresentados terão pontuações diferenciadas com quantitativos máximos de apresentação definidos no Anexo XXV.

§ 2º. Os documentos apresentados e analisados não poderão ser reapresentados para concessão de nova progressão.

§ 3º. Os documentos serão avaliados por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. A Progressão por Aperfeiçoamento somente será considerada quando o Servidor totalizar, no mínimo, 20 (vinte) pontos.

Art. 16. O valor pecuniário definido para cada progressão por aperfeiçoamento será de 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Servidor.

CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO

Art. 17. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao Servidor Público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constantes dos anexos VB – 01 a VB-23 que fazem parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 18. Os Servidores Municipais integrantes do Quadro de Provimento Efetivo serão enquadrados em cargo correspondente às atribuições e responsabilidades daqueles que ocupavam ou que venham ocupar, atendidas as exigências de escolaridade previstas para o cargo.

§ 1º. No caso do Servidor não atender as exigências de escolaridades previstas para o cargo, poderá ser nele enquadrado, desde que fique para ser completado o percentual de 2% (dois por cento) em seu vencimento básico até que apresente a comprovação de que complementou a exigência prevista para o cargo contida nesta Lei.

§ 2º. Os Profissionais de Medicina que apresentarem Certificado de Especialização expedida por Instituição com reconhecimento do Ministério da Educação e devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CFM, poderão ser enquadrados nas especialidades previstas na Relação de Cargos e Funções.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



§ 3º. O Chefe do Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento, constituída por 05 (cinco) Servidores Efetivos, que deverá elaborar a proposta de ato coletivo de enquadramento.

§ 4º. A Comissão deverá apresentar, no prazo de 70 (setenta) dias, a contar da publicação desta Lei, o ato coletivo de enquadramento para aprovação do Chefe do Poder Executivo e posterior publicação, mediante Decreto.

§ 5º. O ato deverá ser publicado no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei e constará a relação nominal dos Servidores e seus enquadramentos nos novos cargos.

Art. 19. Os Servidores enquadrados ocuparão dentro das Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constante dos anexos **VB - 01 a VB - 23**, nos novos cargos e nos níveis, cujos vencimentos sejam iguais ou imediatamente superiores dos cargos anteriores, obedecendo aos padrões de vencimentos para efeitos de enquadramento estabelecido no Anexo XXVI, desta Lei.

§ 1º. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas os casos previstos no §1º, do Art. 18, desta lei, e as hipóteses previstas no Art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 2º. O Servidor que não concordar com o seu enquadramento, poderá recorrer ao Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º. O Chefe do Poder Executivo encaminhará à Comissão de Enquadramento o recurso para análise, revisão, se for o caso, decidindo sobre o enquadramento, sendo que, da decisão, será cientificado o Servidor no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º. Os vencimentos dos Servidores Inativos e os estabilizados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT serão estabelecidos por Órgão competente.

CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20. Os Servidores Municipais serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho:

- I – de 20 horas semanais;
- II - de 24 horas semanais;
- III – de 30 horas semanais;
- IV – de 40 horas semanais;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2009

PROCOLO Nº

1736



§ 1º - A jornada de trabalho de que trata o inciso II, deste artigo, destina-se excepcionalmente para o Profissional em Medicina, que atue em regime de escala ininterrupta de 12 (doze) horas de trabalho.

§ 2º - O Município regulamentará, por Ato do Poder Executivo, a jornada, as escalas e os plantões dos servidores onde serão observadas as peculiaridades e as necessidades dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos que compõem estrutura organizacional administrativa do Município de Guarapari.

§ 3º - Os Servidores continuarão a cumprir a jornada, escala e plantões de trabalho que realizam na data da publicação do ato previsto no parágrafo anterior, sem prejuízo das ações administrativas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os Servidores que se enquadrarem em efetivo exercício de seus cargos na data da publicação desta Lei, ficarão dispensados dos requisitos mínimos de escolaridade, em face da norma ditada pelo § 1º, do art. 18.

Art. 22 - Os servidores que, até a data da publicação da presente lei, fizerem jus a progressão por desempenho descritas nos Arts. 11 e 12, da Lei Nº. 2989/2009, serão progredidos conforme os ditames da lei vigente à época, do período que constituiu o direito.

Art. 23. Os Servidores agregados, ou com estabilidade financeira serão remunerados de acordo com as tabelas de vencimentos Básicos e Níveis correspondentes, obedecida a graduação mínima em que foram estabilizados.

Art. 24. A distribuição do quantitativo de vagas dos cargos em suas respectivas funções será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade do Município.

Art. 25. Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

Art. 26 - Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, o enquadramento de cargos e funções, a distribuição, a denominação dos cargos da administração pública municipal, sempre que necessário.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



Art. 27. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 28 - Ficam revogadas todas e quaisquer disposições legais municipais, mesmo aquelas não expressadas nesta Lei, desde que conflitantes ou incompatíveis com os preceitos contidos neste Plano de Cargos e Vencimentos, em especial, a Lei N°. 2989/2009 e suas alterações.

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a 1º, de julho de 2019.

Guarapari – ES, 25 de junho de 2019.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I		
Cargo / Função / Quantitativo		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo		Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde I (AAS1) Código I	Atendente de Consultório	200
	Auxiliar de Enfermagem	
	Auxiliar de Laboratório	
	Auxiliar de Radiologia	
	Auxiliar de Saúde Pública	
	Auxiliar de Veterinária	

Anexo II		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde II (AAS2) Código II	Salva Vidas	200

Anexo III		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde III (AAS3) Código III	Agente Comunitário de Saúde	350
	Agente de Combate às Endemias	

Anexo IV		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional I (ASO1) Código IV	Auxiliar de Serviço Escolar	1.300
	Auxiliar de Serviços Gerais	
	Calceteiro	
	Cantoneiro	
	Coveiro	
	Cozinheiro	
	Jardineiro	
	Telefonista	
	Vigia	



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



Anexo V		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional II (ASO2) Código V	Bombeiro	120
	Carpinteiro	
	Eletricista	
	Mecânico	
	Pedreiro	
	Pintor	

Anexo VI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Saúde (TOS) Código VI	Técnico em Enfermagem	330
	Técnico em Higiene Bucal	
	Técnico em Laboratório	
	Técnico em Radiologia	
	Técnico em imobilização Ortopédica	
	Agente de Saúde Pública	

Anexo VII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional (TO) Código VII	Técnico Agrícola	150
	Técnico em Agrimensura	
	Técnico em Edificações	
	Técnico em Estradas	
	Técnico em Mecânica	

Anexo VIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operante Especial (TOE) Código VIII	Operador de Sistema de Videomonitoramento	60

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

1736

Anexo IX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Administrativo e Contábil (TAC) Código IX	Almoxarife	750
	Assistente Administrativo	
	Técnico em Contabilidade	
	Técnico em Informática	
	Técnico em Segurança do Trabalho	
	Técnico Programador	

Anexo X		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) Código X	Fiscal do Meio Ambiente	300
	Fiscal de Defesa do Consumidor	
	Agente Municipal de Trânsito e Transporte	
	Fiscal de Obras Privadas	
	Fiscal de Postura e Serviços	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	

Anexo XI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Medicina (PeM) Código XI	Médico Clínico Geral	340
	Médico Cardiologista	
	Médico Endocrinologista	
	Médico Ginecologista	
	Médico Pediatra	
	Médico Oncologista	
	Médico Geriatra	
	Médico Psiquiatra	
	Médico Pneumologista	
	Médico Oftalmologista	
	Médico Urologista	
	Médico Otorrinolaringologista	
	Médico Dermatologista	
	Médico Ortopedista	
	Médico do Trabalho	
	Médico infectologista	
Médico Radiologista		



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



Anexo XII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) Código XII	Arquiteto	200
	Engenheiro Agrônomo	
	Engenheiro Civil	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
	Engenheiro de Tráfego	
	Engenheiro Elétrico	
	Engenheiro Florestal	
	Engenheiro Mecânico	
Engenheiro Sanitarista		
Anexo XIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Especialidades (PE) Código XIII	Administrador	200
	Analista de sistema	
	Arquivologista	
	Auditor em Saúde	
	Auditor	
	Bibliotecário	
	Contador	
	Economista	
	Estatístico	
	Geógrafo	
	Jornalista	
	Sociólogo	
	Turismólogo	
	Anexo XIV	
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Fiscalização (PF) Código XIV	Fiscal de Rendas	100
Anexo XV		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde I (PES1) Código XV	Assistente Social	150
	Fisioterapeuta	
	Fonoaudiólogo	
	Nutricionista	
	Psicólogo	
	Terapeuta Ocupacional	



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo XVI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde II (PES2) Código XVI	Enfermeiro do Trabalho	150
	Enfermeiro	
	Farmacêutico	
	Farmacêutico/Bioquímico	
Anexo XVII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Jurídica (PAJ) Código XVII	Procurador Municipal	50
Anexo XVIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Odontologia (PeO) Código XVIII	Odontólogo	50
Anexo XIX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Veterinária (PeV) Código XIX	Médico Veterinário	50
Anexo XX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Ambiental (PAA) Código XX	Biólogo	50
	Oceanógrafo	
Anexo XXI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Especial (OEE) Código XXI	Motorista - Padrão "C"	200
Anexo XXII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Pesado (OEP) Código XXII	Operador de Máquinas - Padrão "D"	60
Anexo XXIII		



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Operador de Equipamento Leve (OEL) Código XXIII	Motociclista – Padrão "A"	150
	Motorista – Padrão "B"	



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXIV

DESCRIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I - REF: (AAF-1) – CÓDIGO I

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Atividades

- Prestar atendimento à população.
- Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde.
- Efetuar o controle das consultas.
- Orientar sobre a marcação de exames.
- Prestar auxílio aos profissionais de saúde.
- Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados.
- Realizar e manter cadastro de pacientes.
- Fazer controle de materiais para consultórios.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atividades

- Prestar serviços auxiliares de enfermagem no atendimento médico e odontológico em Órgãos pertencentes ao Município.
- Auxiliar os profissionais da saúde em exames, tratamentos, curativos e atendimentos gerais aos pacientes.
- Prestar assistência ao paciente sob supervisão.
- Medir temperatura e pressão arterial, fazer nebulização em pacientes.
- Prestar informações aos pacientes dentro da sua área de atuação.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das competências técnicas e legais.
- Pesar pacientes anotando em seus respectivos prontuários para controle.
- Dar plantão de enfermagem, prestando atendimentos de socorro e de urgência.
- Ministras medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica e outros.
- Preparar pacientes para realização de exames e consultas.
- Coletar material biológico.
- Esterilizar e preparar materiais, instrumentos, equipamentos e ambientes para a realização de exames, tratamento, intervenções e outros tipos de atendimentos médicos, odontológicos e laboratoriais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso de Auxiliar de Enfermagem.

Função: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atividades

- Limpar instrumentos e aparelhos relacionados à área de atuação.
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros.
- Controlar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
- Controlar o estoque de materiais do laboratório, realizando pedidos.
- Proceder à realização de exames laboratoriais sob supervisão.
- Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.
- Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros.
- Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização.
- Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos, etc.
- Realizar coleta e amostras de materiais utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

Atividades

- Preparar reagentes e outros produtos químicos para a revelação dos filmes tirados nos exames.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2017

PROCOLO Nº

1736



- Executar a revelação e fixação dos filmes, cuidando para obtenção de um perfeito resultado.
- Executar, sob supervisão, limpeza periódica da máquina processadora de revelações.
- Cuidar da conservação e limpeza dos equipamentos sob sua responsabilidade.
- Controlar o estoque de materiais específicos para o desempenho das atividades.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: AUXILIAR DE SAÚDE PÚBLICA

Atividades

- Auxiliar na executar de trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.
- Fazer acompanhamento no controle de epidemias, bem como auxiliar os serviços de visitação às pessoas que tenham sido atingidas por epidemias.
- Auxiliar na verificação das condições de higiene e limpeza das áreas determinadas pela Vigilância Sanitária.
- Auxiliar na captura de animais que se encontram nas ruas do Município.
- Auxiliar nas campanhas de vacinação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: AUXILIAR DE VETERINÁRIA

Atividades

- Prestar serviços auxiliares de veterinária no Município.
- Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos, para permitir a realização de exames, tratamentos e outros.
- Preencher fichas relativas à estatística de atendimento e outros.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório.
- Fazer curativos em ferimentos e escoriações.
- Ministras medicamentos prescritos.
- Auxiliar na orientação da alimentação de animais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental Completo mais curso básico de qualificação profissional.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1936



ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE II – REF: (AAS-2) - CÓDIGO II

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Ter participado de Curso ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar, no caso de Salva Vidas.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: SALVA VIDAS

Atividades

- Exercer ação fiscalizadora quanto à segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias.
- Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando – se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados.
- Realizar cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para estabelecimento competente.
- Auxiliar o setor competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias do Município.
- Registrar ocorrências de afogamentos, preenchendo formulários específicos de controle.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Fundamental Completo mais Aprovação em Curso de Formação Ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO XXIV

“CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE III - REF: (AAS-3) – CÓDIGO III

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atividades

- Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde.
- Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos.
- Cadastrar famílias de sua área de abrangência.
- Realizar visitas domiciliares, fazendo anotações e tomando medidas pertinentes.
- Realizar mapeamento de sua área.
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas.
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atividades

- Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros.
- Orientar a comunidade com ações educativas.
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos Municípios infestados.
- Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica.
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação.
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.
- Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ou qualquer outra endemia ao setor competente.
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.”



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – REF: (ASO1) - CÓDIGO IV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

Atividades

- Realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento a infância (creche) e demais instalações municipais.
- Realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável.
- Fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários às suas seguranças;
- Realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir a praticar outras tarefas.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades

- Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.
- Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros.
- Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais.
- Auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.
- Executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO Nº

1736 AS



desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão.

- Executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte.
- Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros.
- Realizar coleta de lixo.
- Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos.
- Executar serviços de poda e/ou jardinagem.
- Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais.
- Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais.
- Alimentar animais.
- Lavar e lubrificar viaturas e máquinas.
- Efetuar reparos de pneumáticos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: CALCETEIRO

Atividades

- Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças.
- Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento.
- Fazer assentamento de meio-fio.
- Executar pavimentação utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras portuguesas e outros materiais.
- Recobrir as junções, para dar acabamento à obra.
- Construir canteiros.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: CANTONEIRO

Atividades

- Realizar serviços de aterro em estradas vicinais, tapar buracos aberto pelas chuvas, recompor o leito das vias públicas atividades correlatas à sua função.
- Fazer serviço de capina e cobertura de vegetação destruída pelas chuvas, veículos e qualquer outro meio.
- Carregar recolhimento e/ou descarregar caminhões de materiais.
- Executar serviços de limpeza e conservação de vias vicinais, vias públicas, praças, estradas rurais, reservas florestais e outras áreas de propriedade do Município.
- Realizar captura de animais de grande e pequeno porte.



EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº

1736 08



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de materiais em veículos pesados para utilização em logradouros públicos.
- Manter sempre em perfeito estado de conservação os trechos das estradas vicinais de barro batido, bem como conservar sempre limpas as suas margens.
- Manter sempre preservado os materiais, ferramentas e equipamentos que estiverem sob sua guarda.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COVEIRO

Atividades

- Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas e/ou covas rasas.
- Realizar sepultamento.
- Realizar traslado, inumação, exumação, cremação, de corpos e/ou despojos reunindo em recipientes especiais os restos mortais.
- Realizar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.
- Zelar pela segurança do cemitério.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COZINHEIRO(A)

Atividades

- Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
- Preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo.
- Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições.
- Controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente.
- Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada.
- Efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados.
- Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



Função: JARDINEIRO

Atividades

- Executar trabalhos auxiliares referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.
- Auxiliar os Técnicos Agrícolas na elaboração de jardins, preparando o solo para a prática de jardinagem.
- Acompanhar o desenvolvimento de plantações e jardins de acordo com a orientação dos Técnicos Agrícolas.
- Auxiliar nos trabalhos nas áreas agrícolas e verdes executando trabalhos de podas e outros correlatos.
- Fazer manutenção em praças e jardins mantendo sempre a cobertura vegetal, cuidando sempre do plantio de acordo com as técnicas orientadas por profissional habilitado.
- Receber orientação de profissional da área quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral para utilização nas praças arborizadas e jardins.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: TELEFONISTA

Atividades

- Atender e controlar as chamadas telefônicas.
- Comunicar ao setor competente quanto a defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.
- Atender ao público prestando informações solicitadas.
- Anotar recados e registrar chamadas.
- Realizar ligações telefônicas quando solicitado.
- Controlar as ligações telefônicas realizadas sob a sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: VIGIA

Atividades

- Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas.
- Receber, orientar e encaminhar o público.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho.
- Identificar e registrar ocorrências.
- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente.
- Abrir e fechar as dependências das repartições.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas.
- Inspeccionar os locais ou instalações das repartições.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

• **Habilitação:** Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – REF: (ASO2) - CÓDIGO V

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: BOMBEIRO

Atividades

- Executar reparos nas redes hidráulicas dos diversos órgãos do Município.
- Fazer manutenção das instalações hidráulicas para mantê-las em boas condições de funcionamento.
- Instalar equipamentos elétricos, condutores, ferragens e outros componentes nas instalações do Município, utilizando as ferramentas adequadas.
- Fazer reparos nos muros, paredes ou solo, e a aplicação de pintura, utilizando materiais próprios de alvenaria e pintura, visando restauração.
- Providenciar a desobstrução de redes de água e esgotos dos órgãos municipais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: CARPINTEIRO

Atividades

- Realizar trabalhos em madeira, utilizando ferramentas, máquinas e utensílios apropriados.
- Executar serviços de reparos, consertos e/ou confecção de peças e móveis em madeira, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas adequadas.
- Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho.
- Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos.
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras e outros, em locais próprios.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



- Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques.
- Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados.
- Preparar e dar acabamento às peças e aos móveis confeccionados e/ou consertados.
- Afilar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: ELETRICISTA

Atividades

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em edificações, veículos, máquinas, equipamentos e outros.
- Realizar manutenção eletroeletrônica preventiva e corretiva conforme necessidades do Município.
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizando medições e testes.
- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.
- Fazer reparo da rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos.
- Efetuar ligações de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas.
- Instalar fios e demais componentes.
- Executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão.
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: MECÂNICO

Atividades

- Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos.
- Executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna.
- Orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência.
- Opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados.
- Executar serviços de substituição, reparo e regulagem total dos sistemas de freio, de ignição, de alimentação de combustíveis, de lubrificação, de



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

5736



arrefecimento, de transmissão, de direção e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento regular.

- Testar o funcionamento de veículos, após reparos e montagem, mediante observação visual, auditiva ou com auxílio de instrumentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: PEDREIRO

Atividades

- Realizar trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra.
- Construir fundações e estruturas de alvenaria.
- Aplicar revestimento e contra-pisos.
- assentar pisos, azulejos, pias e outros.
- fazer serviços de acabamento em geral.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: PINTOR

Atividades

- Pintar as superfícies preparadas, aplicando camadas de tintas, utilizando utensílios e equipamentos adequados.
- Limpar e preparar superfícies, raspando-as, escovando-as, lixando-as e emassando-as utilizando utensílios e equipamentos adequados.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade desejada.
- Realizar serviços de pintura em prédios pertencentes à municipalidade.
- Limpar peças e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO N°

1736



ANEXO XXIV

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – REF: (TOS) – CÓDIGO VI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividades

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades.
- Ministrando medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica.
- Fazer curativos simples, observando a prescrição.
- Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.
- Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem.
- Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde.
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Curso de Técnico em Enfermagem.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Atividades

- Participar dos programas educativos, orientando a comunidade sob a higiene bucal.
- Realizar testes específicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

- Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental.
- Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos.
- Remover suturas.
- Preparar materiais restauradores de moldagem.
- Participar dos programas educativos de saúde bucal.
- Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Higiene Bucal ou equivalente.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Atividades

- Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames.
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos.
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas.
- Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes.
- Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos.
- Manter o controle e registro dos exames, testes e outros.
- Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório.
- Realizar o controle de material de consumo necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Laboratório.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atividades

- Aplicar tratamento com aparelhos específicos, observando rigorosamente a prescrição e normas técnicas.
- Observar as normas de segurança das pessoas envolvidas.
- Observar e registrar as reações do paciente durante o tratamento.
- Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos.
- Operar aparelho de raio X.
- Manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Radiologia.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



FUNÇÃO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à imobilização ortopédica para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial de ortopedia, verificando prioridades.
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos;
- Executar imobilizações;
- Preparar e executar trações cutâneas;
- Auxiliar o profissional médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia, local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;
- Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados;
- Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo;
- Participar de reuniões técnicas;
- Atuar em equipe multidisciplinar;
- Colaborar com a organização da farmácia;
- Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.
- Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no respectivo conselho profissional ou associação.

Função: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA –

Atividades

- Executar os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.
- Visitar domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias.
- Verificar as condições de higiene e limpeza das áreas determinadas.
- Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do Município.
- Auxiliar no serviço dos veterinários.
- Participar nas campanhas de vacinação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio ou Profissionalizante Completo.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

FLS. 34
PROTOCOLO Nº

J736

ANEXO XXIV

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL – REF: (TO) – CÓDIGO IX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atividades

- Executar trabalhos técnicos referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.
- Auxiliar na elaboração de projetos, programas e planos na área ambiental.
- Acompanhar o desenvolvimento e implantação dos projetos, programas e outros de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar de estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.
- Participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura, utilizando e desenvolvendo métodos e técnicas de combate.
- Acompanhar o trabalho das máquinas no campo.
- Prestar assistência aos agricultores, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas sob orientação de profissionais da área.
- Orientar quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral, bem como a utilização de máquinas, equipamentos e técnicas de combate.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agricultura

Função: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Atividades

- Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos específicos.
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros entre outros.
- Registrar os dados obtidos e efetuar cálculo de agrimensura.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº 1736



- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias.
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos.
- Acompanhar os trabalhos topográficos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agrimensura.

Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Atividades

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, desenvolvidas pelo Município de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar do planejamento das obras municipais em suas especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiro.
- Avaliar e controlar qualidade, quantidades, utilização e custos de materiais de construção, mão-de-obra, equipamentos de segurança e outros.
- Realizar controle tecnológico de materiais e do solo.
- Elaborar esboços, desenhos técnicos-estruturais, croquis, plantas, projetos de obras e outros, utilizando técnicas e softwares específicos, em atendimento as demandas da área.
- Analisar documentos, projetos arquitetônicos, plantas, obras aprovadas e licenciadas e outros, conforme determinações de posturas do Município.
- Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas.
- Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho.
- Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso técnico em Edificações ou Curso Técnico na Área de Construção.

Função: TÉCNICO EM ESTRADAS

Atividades

- Auxiliar na elaboração de desenhos e projetos de obras relativas à construção de estradas e vias urbanas da municipalidade.
- Ajudar a executar serviços topográficos, sondagens geológicas e geotécnica, testes de solo e rochas.
- Auxiliar na análise de projetos de construção e conservação de rodovias e vias urbanas, verificando o cumprimento da legislação municipal.
- Auxiliar no cálculo e acompanhar a execução dos projetos de terraplanagem, projetos geotécnico de drenagem e super-estruturas.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



- Auxiliar na execução dos trabalhos de pista que requerem conhecimento do solo, materiais betuminosos e de pavimentação.
- Auxiliar na execução de vistorias técnicas, objetivando o cumprimento das especificações técnicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Estradas ou equivalente.

Função: TÉCNICO EM MECÂNICA

Atividades

- Participar do planejamento dos trabalhos de manutenção e funcionamento da área de mecânica, em suas especificações técnicas, cronogramas físicos, detalhamento de acordo com normas e padrões estabelecidos.
- Realizar especificações técnicas de projetos, equipamentos, máquinas, materiais e outros fazendo o detalhamento.
- Realizar atividades de caráter técnico em relação à instalação e/ou manutenção mecânica preventiva e/ ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos acompanhando o desenvolvimento de acordo com orientações;
- Vistoriar e acompanhar os serviços de instalação manutenção mecânica preventiva e/ ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos de acordo com a necessidade do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Mecânica.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO XXIV

CARGO: TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL – REF: (TOE) – CÓDIGO VIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: *Operador de videomonitoramento*

Atividades:

- Atuar na operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;
- Monitorar, em tempo real, prováveis locais atratores de criminalidade e violência, assistido pelo Videomonitoramento em Vias Públicas;
- Auxiliar na identificação de crianças perdidas na orla do município, no período do verão;
- Apoiar nas ações de investigações ao tráfico de drogas e sinistros;
- Acionar as Equipes de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarapari Polícia Militar e Vara da Infância e da Juventude, por meio de rádio comunicador, dando resposta às ocorrências em curso ou preventivamente;
- Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;
- Fornecer apoio operacional à Polícia Militar e outros órgãos de Segurança Pública através do monitoramento das vias públicas;
- Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de videomonitoramento;
- Zelar pelos equipamentos, eletrônicos ou não, que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento;
- Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio e aprovação em curso de formação específico da área em segurança pública.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN, 2013 FLS. 38

PROTOCOLO Nº 05

1736

ANEXO XXIV

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL – REF: (TAC) – CÓDIGO IX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ALMOXARIFE

Atividades

- Organizar, coordenar e executar as atividades referentes ao almoxarifado.
- Receber e/ou expedir materiais diversos.
- Atualizar e manter os arquivos organizados.
- Realizar o controle dos estoques.
- Efetuar o registro de todo material estocado.
- Ordenar os materiais a serem despachados de acordo com os pedidos, especificações e quantidades.
- Efetuar controle de recebimento do material recebido, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue para assegurar sua perfeita correspondência.
- Elaborar relatórios de operações realizadas no almoxarifado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo mais curso de almoxarifado.

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atividades

- Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município.
- Realizar atendimentos aos cidadãos, fornecendo e recebendo informações.
- Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.
- Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos.
- Realizar o controle de frequência dos servidores.
- Auxiliar na elaboração da folha de pagamento.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



- Manter atualizado os dados dos servidores;
- Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município;
- Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio;
- Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município;
- Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo.

Função: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atividades

- Realizar atividades inerentes à contabilidade, identificando documentos e informações, operacionalizando a contabilidade.
- Participar do planejamento e execução dos serviços contábeis, constituindo demonstrativos patrimoniais, econômicos e financeiros da administração municipal.
- Realizar atividades contábeis e financeiras.
- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Elaborar e conferir o balanço financeiro mensal e o balanço geral do Município, controlando o demonstrativo da receita de despesas, por rubrica e unidade orçamentária.
- Executar a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.
- Elaborar cronograma de pagamentos, empenhando e lançando ordens de pagamento.
- Fornecer dados contábeis necessários à administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Técnico em Contabilidade.

Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atividades

- Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares.
- Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019
F.L.S. 40
PROCOLO Nº
1736

- Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.
- Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.
- Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos
- Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários.
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.
- Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados.
- Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Informática.

Função: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades

- Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos e levantamentos referente às atividades relacionadas com as técnicas de segurança do trabalho.
- Auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, para prevenir acidentes.
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos de trabalho, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidente.
- Visitar todos os setores de trabalho, áreas insalubres e/ou perigosas, detectando as possíveis anormalidades.
- Elaborar relatórios diários de inspeção de áreas de trabalho.
- Registrar as irregularidades ocorridas, anotando-as e elaborando estatísticas de acidentes, para obter dados destinados a melhoria das medidas de segurança.
- Auxiliar a instruir funcionários da PMG sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade.
- Participar e orientar tecnicamente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

Função: PROGRAMADOR

Atividades

- Executar trabalhos técnicos referentes à sua área de atuação, acompanhando o desenvolvimento e implantação de acordo com orientações, normas e procedimentos.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2015. 41
PROTOCOLO Nº
1736

- Participar do desenvolvimento de programas, sistemas e aplicativos.
- Participar de estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao funcionamento dos serviços de programas de computação.
- Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados.
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada.
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.
- Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Programador ou Curso Técnico na área de Informática com ênfase em Programação.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO N°
1736



ANEXO XXIV

CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO – REF- (AFS) - CÓDIGO X

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou ensino médio profissionalizante, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Atividades

- Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes.
- Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais.
- Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município.
- Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente.
- Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização.
- Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos.
- Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função

Formação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Atividades

- Fiscalizar o exercício de todas as atividades de comércio, indústria e prestação de serviço, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2014

PROTOCOLO Nº
1736 AS



- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nas relações comerciais em que envolvam o consumidor relativamente as transgressões à legislação específica.
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais e o relacionamento com o consumidor.
- Fiscalizar as relações de consumo de que tratam as normas de defesa do Consumidor.
- Realizar serviços de atendimento ao consumidor.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Atividades

- Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros.
- Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos.
- Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação.
- Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município.
- Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo.
- Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados.
- Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais.
- Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE OBRAS PRIVADAS

Atividades

- Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral.
- Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para registro e regularização de obras.
- Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município.
- Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações.





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



- Participar de perícia técnica.
- Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra.
- Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas.
- Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Médio ou o Curso Técnico de Edificações e aprovação em curso de formação específico

Função: FISCAL DE POSTURAS E SERVIÇOS

Atividades

- Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica.
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais.
- Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.
- Realizar serviços de atendimento ao consumidor.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atividades

- Analisar vistorias realizadas.
- Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral.
- Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.
- Efetuar controle de zoonoses.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
- Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo.
- Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.
- Controlar focos de roedores.
- Participação nas ações educativas de vigilância sanitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO N°
1736/18



ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM MEDICINA – REF- (PEM) - CÓDIGO XI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Cardiologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Cardiologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2019

PROCOLO Nº

1736



- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Endocrinologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Endocrinologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO GINECOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ginecologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI 47

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



- Emitir laudos e pareceres em sua área de Ginecologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO PEDIATRA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pediatria.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Pediatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO ONCOLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oncologia.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Oncologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO GERIATRA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Geriatria.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Geriatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN 2019 219
PROCOLO Nº
1736 08

Função: **MÉDICO PSIQUIATRA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Psiquiatria.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Psiquiatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pneumologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Pneumologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2013
FLS. 50
PROTOCOLO N° 1736
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

Função: **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oftalmologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Oftomologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO UROLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Urologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Urologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019. 5J
PROCOLO Nº 1736

Função: **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Otorrinolaringologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Otorrinolaringologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Demartologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Dermatologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019
PROCOLO Nº 1736
SLS. 52
AS

- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ortopedia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Ortopedia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO DO TRABALHO**

Atividades

- Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos.
- Fazer inspeção médica para fins de ingresso.
- Prescrever exames laboratoriais.
- Participar de campanhas preventivas.
- Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho.
- Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação.
- Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município.
- Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município.
- Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros.
- Emitir laudos dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2017
PROCOLO Nº 1736
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
FILS. 53
AS

Função: MÉDICO INFECTOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento a pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, bem como infecções oportunistas (IO), doenças sexualmente transmissíveis (DST); imunizações (vacinações), aconselhamento na prescrição de antimicrobiano (uso correto de antibióticos);
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

HABILITAÇÃO:

- Conclusão de Curso Superior em medicina;
- Residência/Especialização em infectologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

Função: MÉDICO RADIOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográfico, interpretação de imagens;
- Ministrando e ou proceder orientação aos técnicos de RX;
- Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2013 54
PROCOLO Nº
1736

- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas a área de radiologia;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

HABILITAÇÃO:

- Conclusão de Curso Superior em medicina;
- Residência/Especialização em Radiologia
- Registro no Conselho Regional de Medicina.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº 1736



ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUIETURA – REF- (PEA) - CÓDIGO XII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **ARQUITETO**

Atividades

- Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos.
- Elaborar diagnósticos quanto às condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento da obras.
- Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura em todas as suas etapas.
- Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções.
- Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo.
- Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras.
- Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental.
- Acompanhar a execução de obras e serviços.
- Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade.
- Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquitetura.

Função: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Atividades



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental voltados para prevenção, diagnóstico, tratamento e expansão da agricultura, horticultura e silvicultura.
- Realizar estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.
- Estudar a situação das reserva da fauna e elaborar projetos de expansão de áreas verdes no Município.
- Promover atividades relativas ao plantio de horticultura.
- Programar e controlar o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas.
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade.
- Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente.
- Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma.

Função: ENGENHEIRO CIVIL

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município.
- Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município.
- Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município.
- Inspeccionar obras e edificações particulares quanto à regularização, orientação técnica e reforma.
- Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente.
- Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município.
- Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a documentação dos equipamentos.
- Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.

Função: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades

- Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN 2013 57
PROCOLO Nº 1736 08

- Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho.
- Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança.
- Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade.
- Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho.
- Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho.
- Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente.
- Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

Função: ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Atividades

- Realizar o controle operacional de transporte urbano por ônibus.
- Elaborar projetos de sinalização vertical e horizontal.
- Efetuar projetos de sinalização semafórica.
- Elaborar projetos de sinalização de desvios de tráfego.
- Interpretar pesquisas volumétricas, de velocidade, de velocidade e de retardamento, de embarque/desembarque e origem/destino.
- Efetuar o controle do Cálculo da tarifa de ônibus.
- Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento.
- Emitir parecer técnico.
- Avaliar dados técnicos e operacionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia de Tráfego.

Função: ENGENHEIRO ELÉTRICO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações.
- Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia eletrônica.
- Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2013 53

PROTOCOLO Nº

1736

- Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.
- Elaborar documentação técnica.
- Realizar estudos e pesquisas de processos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica.

Função: ENGENHEIRO FLORESTAL

Atividades

- Realizar planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna.
- Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos.
- Participar de programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo.
- Descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora e recuperação de áreas degradadas.
- Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando à manutenção da biodiversidade.
- Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais.
- Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal.

Função: ENGENHEIRO MECÂNICO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle em engenharia mecânica.
- Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia mecânica.
- Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.
- Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação de motores de veículos e máquinas.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos relacionados com a engenharia mecânica.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos em motores de veículos e máquinas pesadas.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



- Elaborar documentação técnica.
- Realizar estudos e pesquisas de processos relacionados à engenharia mecânica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica.

Função: ENGENHEIRO SANITARISTA

Atividades

- Participar da realização de estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia sanitária.
- Participar da elaboração e do acompanhamento do funcionamento do sistema de coleta de lixo, incluindo coleta, transporte e tratamentos dos resíduos sólidos.
- Realizar o monitoramento e controle de qualidade ambiental.
- Acompanhar a construção e o tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias.
- Promover o controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico.
- Elaborar projetos de instalações prediais de água, esgoto, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública.
- Efetuar vistoria, perícia, avaliação em sua área de atuação.
- Participar com outros especialistas da definição de estratégias, planos e ações referentes ao estabelecimento de procedimento de controle sanitário do ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2019 60

PROCOLO Nº

1736 08



ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – REF- (PEA) - CÓDIGO XIV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **ADMINISTRADOR**

Atividades

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas às áreas econômicas, financeiras e administrativas do Município.
- Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, organização e métodos, entre outras.
- Participar do planejamento, coordenar e executar os procedimentos de compras de materiais e/ou contratação dos serviços necessários à Administração Municipal, de acordo com a legislação específica.
- Programar, coordenar, acompanhar e controlar a administração de patrimônio, a regularização, a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e a segurança patrimonial do Município.
- Acompanhar a execução da legislação referente a recursos humanos e manter o acervo atualizado.
- Planejar e operacionalizar os processos referentes ao ingresso do servidor e seu desenvolvimento profissional no Município.
- Participar do planejamento, controle e avaliação das políticas e ações da área de higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração.

Função: **ANALISTA DE SISTEMAS**

Atividades

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da PMG.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2014

PROCOLO Nº

1736



- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados, da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes relacionados à implantação de sistemas informatizados.
- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes.
- Coordenar a manutenção e instalação de equipamentos acompanhando os serviços prestados.
- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.
- Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados.
- Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação.

Função: **ARQUIVOLOGISTA**

Atividades

- Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e à recuperação de informações.
- Organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais.
- Desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade.
- Redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados.
- Providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõe o arquivo.
- Restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos.
- Coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos arquivados pela municipalidade.
- Coordenar o atendimento a pesquisadores.
- Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos.
- Conservar acervos, dando acesso à informação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquivologia.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN, 2013

PROCOLO Nº

1736



Função: **AUDITOR EM SAÚDE**

Atividades

- Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS.
- Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres.
- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde - SUS com o que determina as normas e a legislação.
- Analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem, odontologia e médica prestada aos pacientes do SUS.
- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviço do SUS.
- Examinar fichas clínicas, prontuários médicos e odontológicos, exames e demais documentações comprobatórias do paciente.
- Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Contabilidade, Enfermagem, Medicina ou Odontologia e Curso de Formação em Auditoria em Saúde.

Função: **AUDITOR**

Atividades

- Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.
- Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções.
- Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.
- Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional.
- Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.
- Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



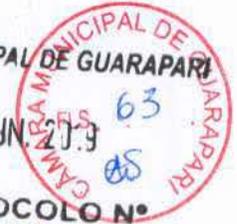
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2019

PROTOCOLO Nº

1736



Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Direito e Informática e Curso de Formação em Auditoria.

Função: **BIBLIOTECÁRIO**

Atividades

- Disponibilizar informação em qualquer suporte e prestar assessoria.
- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas.
- Elaborar projetos que estimulem à utilização das Bibliotecas da rede escolar municipal.
- Realizar levantamentos de necessidades, elaborando plano de aquisição do material bibliográfico solicitado.
- Desenvolver e executar atividades de racionalização para o sistema de acompanhamento e avaliação da utilização do acervo bibliográfico, técnico, documental e recursos audiovisuais.
- Promover eventos e projetos de estímulo à cultura, leitura e integração dos alunos da rede municipal.
- Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e disponibilizando fontes de informação e orientando pesquisas bibliográficas.
- Programar e supervisionar os trabalhos de restauração do acervo, realizando levantamentos com vistas à recuperação do patrimônio histórico-bibliográfico.
- Orientar os servidores da Biblioteca quanto à organização, conservação e controle do acervo.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.

Função: **CONTADOR**

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação.
- PROGRAMAR E CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
- Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa.
- Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente.
- Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil.
- Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2013 64

PROTOCOLO Nº

1736

- Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil.
- Efetuar a programação e execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da Prefeitura.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.

Função: ECONOMISTA

Atividades

- Realizar estudos, projetos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento econômico no Município.
- Pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial.
- Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.
- Prestar assistência técnica em assuntos relacionada a sua área de atuação..
- Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da organização.
- Fazer estudos sobre as finanças públicas.
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua área de atuação.
- Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município.
- Estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio.
- Realizar estudos de caráter econômico sobre empresas de transporte coletivo em geral.
- Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.
- Prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas.

Função: ESTATÍSTICO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos estatísticos, realizados pelo Município, aplicados às várias áreas de conhecimento e de atuação dos serviços públicos.
- Planejar pesquisa, desenhando amostras, analisando e processando dados, construindo instrumentos de coleta de dados.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº
1736



- Desenvolver e aplicar métodos estatísticos, instrumentos de coleta de dados, analisando e interpretando os dados e realizando análises estatísticas.
- Executar e supervisionar trabalhos de tratamento de dados, elaborando relatórios dos resultados das pesquisas de forma compreensível aos usuários.
- Assessorar as demais unidades administrativas na utilização de métodos e técnicas estatísticas, orientar a construção e utilização de instrumentos de coleta de dados, bem como supervisionando aspectos quantitativos de projetos de pesquisa.
- Avaliar os métodos e técnicas de estatística aplicadas, pelos demais especialistas, visando a sua validade e adequação aos objetivos de cada campo especificado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Estatística.

Função: GEÓGRAFO

Atividades

- Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território.
- Participar de estudos, pesquisas, levantamentos, fornecendo dados necessários sobre a geografia econômica, política, social e demográfica do Município.
- Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assuntos afetos a sua especialização.
- Monitorar o uso e ocupação da terra.
- Desenvolver diretrizes técnicas para arborização e paisagismo da cidade bem como analisar e acompanhar a manutenção das áreas verdes do Município.
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, baseados nas informações coletadas nas pesquisas locais, para ilustrar resultados dos estudos e pesquisas geográficas.
- Vistoriar áreas de estudo ambientais a fim de diagnosticar impactos e tendências.
- Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.
- Analisar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação, ocupação e outras medidas relacionadas à fauna, flora marítima, costeira e áreas insulares.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Geografia.

Função: JORNALISTA

Atividades

- Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019 66

PROTOCOLO Nº 1736

1736



- Realizar reportagens e matérias.
- Acompanhar eventos culturais.
- Realizar comentários dos fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências de interesse público.
- Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação.
- Atender e manter contato com a imprensa externa.
- Coletar assuntos a serem abordados.
- Escrever crônicas, comentários entre outros.
- Promover integração com a comunidade.
- Editar boletins, jornais e outras publicações internas e externas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Ensino Superior Completo em Jornalismo.

Função: **SOCIÓLOGO**

Atividades

- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos sociais, culturais e políticos do Município.
- Participar e acompanhar os programas de promoção e bem estar das comunidades do Município.
- Participar da gestão territorial e sócio-ambiental.
- Realizar estudos do patrimônio arqueológico promovendo o patrimônio histórico e cultural.
- Elaborar documentos técnicos científicos.
- Realizar estudos sobre a organização e o funcionamento de grupos e instituições comunitárias e de sua atuação nas comunidades.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Sociologia.

Função: **TURISMÓLOGO**

Atividades

- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos.
- Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município.
- Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos.
- Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.
- Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município.
- Prestar assessoria em sua área de atuação.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN 2019 67
FLS. 08
PROCOLO Nº 1736 08
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

- Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Turismo.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº 68

1736



ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – REF- (PF) - CÓDIGO XIV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **FISCAL DE RENDAS**

Atividades

- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;
- Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de Imposto;
- Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços;
- Lavrar autos de infração às normas legais;
- Emitir pareceres em sua área de atuação;
- Constituir créditos tributários;
- Planejamento da ação fiscal;
- Fiscalização órgãos e setores públicos;
- Fiscalização de estabelecimentos privados;
- Fiscalizar e inspecionar mercadorias, bens e serviços;
- Apreender mercadorias e livros fiscais;
- Requisitar documentos, livros fiscais e notas de entrada e saída de mercadorias;
- Analisar e instruir processos administrativos;
- Requisitar força policial, quando necessário, para cumprimento de suas atribuições competentes;
- Controlar a arrecadação;
- Encaminhamento de débitos fiscais para cobrança;
- Organizar sistema de informações cadastrais;
- Fiscalização e lançamentos de tributos;
- Modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.”



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2013 69
PROCOLO Nº 1736

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE – REF- (PES1) - CÓDIGO XV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.
- Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.
- Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.
- Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.
- Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.
- Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.
- Aplicar a legislação dos Programas Sociais.
- Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Função: FISIOTERAPEUTA

Atividades

- Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação.
- Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população.
- Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade.
- Participar de campanhas preventivas.
- Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



- Planejar e executar tratamentos fisioterápicos.
- Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente.
- Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento.
- Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.

Função: FONOAUDIÓLOGO

Atividades

- Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.
- Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.
- Participar de campanhas preventivas.
- Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.
- Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.
- Participar de perícia técnica.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

Função: NUTRICIONISTA

Atividades

- Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente.
- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município.
- Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes.
- Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município.
- Emitir parecer técnico na sua área de atuação.
- Prestar assistência e educação nutricional ao Município.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



- Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios.
- Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta.
- Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação.
- Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Função: **PSICÓLOGO**

Atividades

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento.
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.
- Elaborar e analisar projetos relacionados à área de atuação.
- Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.
- Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.
- Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.
- Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.
- Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.
- Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Função: **TERAPÊUTA OCUPACIONAL**

Atividades

- Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas.
- Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.
- Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN, 2013

PROTOCOLO Nº

1736



- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades.
- Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAUDE II – REF- (PES2) - CÓDIGO XVI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Atividades

- Programar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores municipais.
- Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço de enfermagem do trabalho.
- Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública do Município.
- Realizar estudos, levantamentos e pesquisas sobre as condições de segurança e periculosidade, realizando visitas aos locais de trabalho, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- Elaborar planos e programas de proteção à saúde dos servidores municipais.
- Elaborar programas, palestras e eventos que promovam a melhoria das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho.

Função: ENFERMEIRO

Atividades

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência.
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes.
- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde.
- Prestar assistência a pacientes.
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**



- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem.
- Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem.

Função: **FARMACÊUTICO**

Atividades

- Desenvolver, produzir, distribuir medicamentos observando os prazos de validade e conservação.
- Realizar análises clínicas, biológicas, testes, manipulações e outros relacionados a área farmacêutica, utilizando técnicas e equipamentos específicos.
- Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária.
- Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia.
- Controlar e distribuir medicamentos no Município.
- Participar da perícia técnica dentro da sua área de atuação.
- Controlar os trabalhos realizados no laboratório de análises clínicas.
- Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à área de saúde do Município
- Fazer análises clínicas de material biológico, utilizando técnicas específicas.
- Ministrando produtos médicos e cirúrgicos específicos indicados.
- Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Câmara Municipal de Guarapari

EM 28 JUN 2019

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia.

PROTOCOLO Nº

1736

Função: **FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

Atividades

- Participar da programação e execução de programas de saúde pública.
- Elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.
- Analisar, por meio de métodos apropriados, a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, bem como analisar os respectivos recipientes e invólucros, por meio de sua medição e pesagem.
- Fazer análises clínicas, valendo-se de técnicas específicas.
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO N°

1736

75
48

- Efetuar análise de alimentos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.
- Fazer manipulações, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.
- Controlar os prazos de validade, conservação, distribuição e outros aspectos dos medicamentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico-Bioquímico ou Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019
76
PROCOLO Nº 08
1736

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA JURIDICA – REF- (PAJ) - CÓDIGO XVIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **PROCURADOR MUNICIPAL**

Atividades

- Representar e defender o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município.
- Prestar assessoria jurídica no Município.
- Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância.
- Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.
- Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas.
- Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município.
- Promover desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social nos termos da legislação pertinente.
- Interpor recursos judiciais e administrativos.
- Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito e situação regular junto a Ordem dos Advogados do Brasil Seção do Espírito Santo - OAB/ES.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº

1736 48



ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – REF- (PEO) - CÓDIGO XVII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ODONTÓLOGO

Atividades

- Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município.
- Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento.
- Realizar tratamento odontológico no Município.
- Estudar medidas para promover à melhoria do nível de saúde oral das populações do Município.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Prestar serviços de odontologia preventiva.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Proceder a exames radiológicos e outros.
- Aplicar tratamento odontológico.
- Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica.
- Preencher prontuários de pacientes.
- Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bucal da população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

CARGO: PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – REF- (PEV) - CÓDIGO XIX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN, 2017

PROTOCOLO N°
1736 08



ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **MÉDICO VETERINÁRIO**

Atividades

- Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município.
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal.
- Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate à doenças transmissíveis dos animais.
- Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos.
- Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais.
- Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários.
- Emitir pareceres dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2019 11:3 79

PROTOCOLO Nº
1736

ANEXO XXIV

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – REF-(PAA) - CÓDIGO XX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECIFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: **BIÓLOGO**

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde.
- Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e outros afetos à sua área de competência.
- Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente.
- Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e outros locais destinados à preservação do meio ambiente.
- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico.
- Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas.

Função: **OCEANÓGRAFO**

Atividades

- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos, envolvendo as áreas de geomorfologia, aqüicultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca e outros, nas áreas costeiras e marinhas do Município.
- Auxiliar na orientação à prática da pesca, quando a época adequada e a utilização de equipamentos adequados.
- Participar de estudos integrados com profissionais das áreas correlatas tendo em vista o planejamento, a execução e avaliação de projetos ligados à preservação do meio ambiente.
- Mapear região, identificando os animais que vivem na área e qual o impacto e a consequência ambiental de uma experiência no local.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

FLS. 80
PROTOCOLO Nº

1736

- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos afetos à sua especialidade.
- Participar na elaboração e apresentação de relatórios de pesquisas oceanográficas, informando de sua utilidade aos estudos da fauna e flora costeira e marinha do Município.
- Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Oceanografia.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

FLS. 81

PROTOCOLO Nº

1736

ANEXO XXIV

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL – REF: (OEE) - CÓDIGO XXI

REQUISITOS GERAIS : Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Curso Ensino Médio, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: MOTORISTA - PADRÃO "C"

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores, tais como: caminhões, ônibus, microônibus e peruas escolares, bem como ambulâncias e utilitários de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- * Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, toma providências para sanar as irregularidades detectadas;
- * Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- * Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito;
- * Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo até que seja ser providenciado o reparo;
- * Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;
- * Encarregar-se do transporte de carga e correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo e a sua entrega no local de destino;
- * Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº
1736



- * Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento e seus diversos promovidos pelo Município, assegurando a execução dos trabalhos;
- * Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário;
- * Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;
- * Efetuar anotações das viagens realizadas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;
- * Auxiliar médicos e enfermeiros, se dirigir ambulância, na condução de pacientes, caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, fazendo acomodar devidamente no veículo;
- * Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

Desempenhar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade Ensino Médio Completo
2. Experiência:
Experiência comprovada de 1 (um) ano como motorista de ônibus ou de caminhão e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", "D" ou "E",
3. Iniciativa/ Complexidade:
Planeja parcialmente suas atividades; executa tarefas rotineiras de baixa complexidade, que exigem conhecimentos práticos e iniciativa própria; recebe instruções e supervisão do superior imediato.
4. Esforço físico: O ocupante permanece a maior parte do tempo sentado, sujeito a cansaço em viagens longas. Pode, eventualmente, carregar pesos.
5. Esforço mental: Constante.
6. Esforço visual: Constante.

Habilitação: Ter concluído o Curso Médio, mais carteira de habilitação exigida por lei para atividade profissional.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN 2013 83
FLS. 08
PROCOLO Nº
1736

ANEXO XXIV

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO – REF: (OEP) - CÓDIGO XXII

REQUISITOS GERAIS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Curso Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS - PADRÃO "D"

Atividades - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos equipamentos.

Atividades - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- * Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, calibragem dos pneus, para certificar-se de suas completas condições de funcionamento;
- * Conduzir equipamentos pesados definidos na descrição sumária, veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, operando rádio transreceptor, se houver, aos locais solicitados ou determinados;
- * Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não trabalhando ou transitando com o mesmo até que seja realizado o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando no local de trabalho ou em trânsito;
- * Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus ou de qualquer outro componente, para que possa movimentar o equipamento até que seja providenciado o reparo;
- * Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do equipamento e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;
- * Encarregar-se do transporte de qualquer tipo carga apropriada para o transporte naquele equipamento que lhe for confiada, providenciando carga e descarga do material conduzido no equipamento até o local de destino;
- * Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2011

PROTOCOLO Nº

1736



* Efetuar anotações das horas trabalhadas e as viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;

* Recolher o equipamento após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

* Desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos específicos:

1. Experiência: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".
2. Iniciativa/ Complexidade: O ocupante executa tarefas rotineiras, de baixa complexidade, com algumas variações, quando recebe orientações do superior imediato nas fases iniciais da atividade. Precisa ter conhecimentos práticos e iniciativa, quando em situações de perigo na direção do equipamento.
3. Esforço físico: O ocupante permanece a maior parte do tempo sentado, sujeito a cansaço. Pode, eventualmente, carregar pesos.
4. Esforço mental: Constante.
5. Esforço visual: Constante.
6. Responsabilidade/ Dados confidenciais: Eventualmente.
7. Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e equipamentos que utiliza e pela carga que transporta.
8. Responsabilidade/ Segurança de terceiros: Total, podendo a imprudência e mau uso do equipamento resultar em acidentes, trazendo como consequência danos à integridade física dos usuários e pedestres.

Habilitação: Ter concluído o Curso Fundamental, mais carteira de habilitação exigida por lei para atividade profissional.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXIV

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN 2013 85
PROCOLO Nº
1736 08

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE – REF: (OEL) - CÓDIGO XXIII

REQUISITOS GERAIS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Curso Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador Departamento de Trânsito.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: Motociclista – Padrão – “A” e Motorista – Padrão – “B” -

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores e duas rodas e quatro rodas, tais como: automóveis, utilitários e motocicletas, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- * Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, calibragem dos pneus, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- * Conduzir veículo automotor, automóvel, com capacidade de até 3,5 toneladas, ou motocicleta, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, operando rádio transreceptor, se houver, para transportar passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados;
- * Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito;
- * Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo ou motocicleta até que seja providenciado o reparo;
- * Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo ou motocicleta e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso;
- * Encarregar-se do transporte de carga ou correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo ou motocicleta e a sua entrega no local de destino;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN 2013 86

PROTOCOLO Nº 1736

- * Auxiliar o pessoal administrativo, na entrega e recebimento de correspondências e materiais de pequeno porte que acomodá-los devidamente no veículo ou motocicleta;
- * Zelar pela manutenção do veículo ou motocicleta, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso;
- * Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes;
- * Recolher o veículo ou motocicleta após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- * Desempenhar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES:

1. Escolaridade Ensino Fundamental Completo
2. Experiência: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A", "B" e "C", bem como licenciamento para conduzir motocicleta.
3. Iniciativa/ Complexidade: O ocupante executa tarefas rotineiras, de baixa complexidade, com algumas variações, quando recebe orientações do superior imediato nas fases iniciais da atividade. Precisa ter conhecimentos práticos e iniciativa, quando em situações de perigo na direção de veículos ou motocicleta.
4. Esforço físico: O ocupante permanece a maior parte do tempo sentado, sujeito a cansaço em viagens curtas ou longas. Pode, eventualmente, carregar pesos.
5. Esforço mental: Constante.
6. Esforço visual: Constante.
7. Responsabilidade/ Dados confidenciais: Eventualmente.
8. Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos veículos ou motocicleta, materiais e equipamentos que utiliza e pela carga que transporta.
9. Responsabilidade/ Segurança de terceiros: Total, podendo a imprudência e mau uso do veículo ou motocicleta resultar em acidentes, trazendo como conseqüência danos à integridade física dos usuários e pedestres.

Habilitação: Ter concluído o Curso Fundamental, mais carteira de habilitação exigida por lei para atividade profissional.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO XXV
PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO
Tabela de Pontuação

CARGOS: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I – (AAS-1);
AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE II – (AAS-2);
AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE III – (AAS-3);
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I - (ASO1);
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – (ASO2);
OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL - (OEE);
OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO – (OEP);
OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE – (OEL).

DESCRIÇÃO	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Médio	15	01
II – Conclusão do Curso Superior	20	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	01
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão		20

CARGOS: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – (TOS);
TÉCNICO OPERACIONAL – (TO);
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL – (TAC);
TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL (TOE)
AGENTE FISCALIZADO DE SERVIÇO – (AFS).

DESCRIÇÃO	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Superior	20	01
II – Conclusão de Cursos de Pós-Graduação e Doutorado relacionados às funções do Servidor.	10	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	01
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão		20



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO XXV
PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO
Tabela de Pontuação

**CARGOS: PROFISSIONAL EM MEDICINA – (PeM);
PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E AQUITETURA –
(PEA);
PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – (PE);
PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – (PF);
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE I – (PES1);
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE II – (PES2);
PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA – (PAJ);
PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – (PeO);
PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – (PeV);
PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – (PAA).**

Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão de Curso de Pós-Graduação relacionado às funções do Servidor.	15	01
II – Conclusão de Curso de Doutorado relacionado às funções do Servidor.	15	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	02
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão		20



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTÓCOLO Nº

1736



ANEXO XXVI

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	I	R\$ 806,66	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	II	R\$ 830,83	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	III	R\$ 855,79	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	IV	R\$ 881,46	B	R\$ 1.010,66
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	V	R\$ 907,89	B	R\$ 1.010,66
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	VI	R\$ 935,12	C	R\$ 1.040,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	VII	R\$ 963,19	C	R\$ 1.040,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	VIII	R\$ 992,08	D	R\$ 1.072,21
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	IX	R\$ 1.021,83	E	R\$ 1.104,37
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	X	R\$ 1.052,51	F	R\$ 1.137,50
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	XI	R\$ 1.084,08	G	R\$ 1.171,63
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	XII	R\$ 1.116,61	H	R\$ 1.206,78
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	XIII	R\$ 1.150,08	I	R\$ 1.242,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	-	-	J	R\$ 1.280,27
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	-	-	K	R\$ 1.318,68
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	-	-	L	R\$ 1.358,24

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	I	R\$ 879,91	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	II	R\$ 906,31	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	III	R\$ 933,51	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	IV	R\$ 961,51	B	R\$ 1.076,35
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	V	R\$ 990,35	B	R\$ 1.076,35
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	VI	R\$ 1.020,07	C	R\$ 1.108,64
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	VII	R\$ 1.050,69	C	R\$ 1.108,64



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN 2013 90
PROTOCOLO Nº 1736

Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	VIII	R\$ 1.082,20	D	R\$ 1.141,90
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	IX	R\$ 1.114,65	E	R\$ 1.176,16
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	X	R\$ 1.148,09	F	R\$ 1.211,44
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	XI	R\$ 1.182,54	G	R\$ 1.247,78
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	XII	R\$ 1.218,01	H	R\$ 1.285,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	XIII	R\$ 1.254,55	I	R\$ 1.323,77
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	-	-	J	R\$ 1.363,49
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	-	-	K	R\$ 1.404,39
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	-	-	L	R\$ 1.446,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	I	R\$ 820,69	A	R\$ 995,31
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	II	R\$ 845,31	A	R\$ 995,31
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	III	R\$ 870,65	A	R\$ 995,31
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	IV	R\$ 896,79	B	R\$ 1.025,16
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	V	R\$ 923,68	B	R\$ 1.025,16
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	VI	R\$ 951,39	C	R\$ 1.055,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	VII	R\$ 979,94	C	R\$ 1.055,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	VIII	R\$ 1.009,32	D	R\$ 1.087,60
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	IX	R\$ 1.039,64	E	R\$ 1.120,22
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	X	R\$ 1.070,81	F	R\$ 1.153,83
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	XI	R\$ 1.102,94	G	R\$ 1.188,45
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	XII	R\$ 1.136,01	H	R\$ 1.224,10
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	XIII	R\$ 1.170,10	I	R\$ 1.260,82
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	-	-	J	R\$ 1.298,65
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	-	-	K	R\$ 1.337,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	-	-	L	R\$ 1.377,74



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	I	R\$ 965,42	A	R\$ 1.075,00
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	II	R\$ 994,38	A	R\$ 1.075,00
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	III	R\$ 1.024,22	B	R\$ 1.107,25
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	IV	R\$ 1.054,93	C	R\$ 1.140,47
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	V	R\$ 1.086,58	D	R\$ 1.174,68
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	VI	R\$ 1.119,18	E	R\$ 1.209,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	VII	R\$ 1.152,76	F	R\$ 1.246,22
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	VIII	R\$ 1.187,35	G	R\$ 1.283,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	IX	R\$ 1.222,96	H	R\$ 1.322,11
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	X	R\$ 1.259,65	I	R\$ 1.361,78
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	XI	R\$ 1.297,44	J	R\$ 1.402,63
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	XII	R\$ 1.336,37	K	R\$ 1.444,71
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	XIII	R\$ 1.376,46	L	R\$ 1.488,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	I	R\$ 760,50	A	R\$ 937,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	II	R\$ 783,32	A	R\$ 937,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	III	R\$ 806,81	A	R\$ 937,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	IV	R\$ 831,02	B	R\$ 965,63
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	V	R\$ 855,95	B	R\$ 965,63
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	VI	R\$ 881,63	C	R\$ 994,59
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	VII	R\$ 908,08	C	R\$ 994,59
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	VIII	R\$ 935,32	D	R\$ 1.024,43
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	IX	R\$ 963,38	E	R\$ 1.055,16
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	X	R\$ 992,28	F	R\$ 1.086,82



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	XI	R\$ 1.022,05	G	R\$ 1.119,42
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	XII	R\$ 1.052,71	H	R\$ 1.153,01
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	XIII	R\$ 1.084,29	I	R\$ 1.187,60
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	-	-	J	R\$ 1.223,22
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	-	-	K	R\$ 1.259,92
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	-	-	L	R\$ 1.297,72

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	I	R\$ 1.014,00	A	R\$ 1.250,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	II	R\$ 1.044,42	A	R\$ 1.250,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	III	R\$ 1.075,75	A	R\$ 1.250,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	IV	R\$ 1.108,03	B	R\$ 1.287,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	V	R\$ 1.141,27	B	R\$ 1.287,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	VI	R\$ 1.175,50	C	R\$ 1.326,13
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	VII	R\$ 1.210,77	C	R\$ 1.326,13
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	VIII	R\$ 1.247,09	D	R\$ 1.365,91
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	IX	R\$ 1.284,50	E	R\$ 1.406,89
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	X	R\$ 1.323,04	F	R\$ 1.449,09
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	XI	R\$ 1.362,73	G	R\$ 1.492,57
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	XII	R\$ 1.403,61	H	R\$ 1.537,34
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	XIII	R\$ 1.445,72	I	R\$ 1.583,46
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	-	-	J	R\$ 1.630,97
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	-	-	K	R\$ 1.679,90
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	-	-	L	R\$ 1.730,29



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	I	R\$ 820,69	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	II	R\$ 845,31	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	III	R\$ 870,67	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	IV	R\$ 896,79	B	R\$ 996,15
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	V	R\$ 923,69	B	R\$ 996,15
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	VI	R\$ 951,40	C	R\$ 1.026,03
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	VII	R\$ 979,95	C	R\$ 1.026,03
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	VIII	R\$ 1.009,35	D	R\$ 1.056,82
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	IX	R\$ 1.039,63	E	R\$ 1.088,52
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	X	R\$ 1.070,81	F	R\$ 1.121,18
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	XI	R\$ 1.102,94	G	R\$ 1.154,81
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	XII	R\$ 1.136,03	H	R\$ 1.189,46
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	XIII	R\$ 1.170,11	I	R\$ 1.225,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	-	-	J	R\$ 1.261,89
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	-	-	K	R\$ 1.299,75
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	-	-	L	R\$ 1.338,74

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	I	R\$ 858,80	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	II	R\$ 884,56	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	III	R\$ 911,10	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	IV	R\$ 938,43	B	R\$ 1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	V	R\$ 966,59	B	R\$ 1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	VI	R\$ 995,58	C	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	VII	R\$ 1.025,45	C	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	VIII	R\$ 1.056,22	D	R\$ 1.125,51



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2013
PROCOLO Nº 1736
FLS. 94
88

Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	IX	R\$ 1.087,90	E	R\$ 1.159,27
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	X	R\$ 1.120,54	F	R\$ 1.194,05
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	XI	R\$ 1.154,16	G	R\$ 1.229,87
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	XII	R\$ 1.188,78	H	R\$ 1.266,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	XIII	R\$ 1.224,44	I	R\$ 1.304,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	-	-	J	R\$ 1.343,92
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	-	-	K	R\$ 1.384,23
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	-	-	L	R\$ 1.425,76

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	I	R\$ 841,72	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	II	R\$ 866,98	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	III	R\$ 892,98	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	IV	R\$ 919,77	B	R\$ 1.030,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	V	R\$ 947,36	B	R\$ 1.030,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	VI	R\$ 975,79	C	R\$ 1.060,90
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	VII	R\$ 1.005,06	C	R\$ 1.060,90
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	VIII	R\$ 1.035,22	D	R\$ 1.092,73
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	IX	R\$ 1.066,26	E	R\$ 1.125,51
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	X	R\$ 1.098,25	F	R\$ 1.159,27
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	XI	R\$ 1.131,19	G	R\$ 1.194,05
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	XII	R\$ 1.165,15	H	R\$ 1.229,87
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	XIII	R\$ 1.200,10	I	R\$ 1.266,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	-	-	J	R\$ 1.304,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	-	-	K	R\$ 1.343,92
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	-	-	L	R\$ 1.384,23



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	I	R\$ 971,44	A	R\$ 1.080,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	II	R\$ 1.000,57	A	R\$ 1.080,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	III	R\$ 1.030,59	B	R\$ 1.112,40
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	IV	R\$ 1.061,51	C	R\$ 1.145,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	V	R\$ 1.093,36	D	R\$ 1.180,15
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	VI	R\$ 1.126,16	E	R\$ 1.215,55
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	VII	R\$ 1.159,96	F	R\$ 1.252,02
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	VIII	R\$ 1.194,74	G	R\$ 1.289,58
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	IX	R\$ 1.230,60	H	R\$ 1.328,26
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	X	R\$ 1.267,50	I	R\$ 1.368,11
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	XI	R\$ 1.305,54	J	R\$ 1.409,16
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	XII	R\$ 1.344,69	K	R\$ 1.451,43
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	XIII	R\$ 1.385,04	L	R\$ 1.494,97

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	I	R\$ 848,74	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	II	R\$ 874,20	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	III	R\$ 900,41	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	IV	R\$ 927,43	B	R\$ 1.005,33
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	V	R\$ 955,26	B	R\$ 1.005,33
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	VI	R\$ 983,92	C	R\$ 1.035,49
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	VII	R\$ 1.013,44	D	R\$ 1.066,56
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	VIII	R\$ 1.043,85	E	R\$ 1.098,55
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	IX	R\$ 1.075,15	F	R\$ 1.131,51
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	X	R\$ 1.107,41	G	R\$ 1.165,46
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	XI	R\$ 1.140,64	H	R\$ 1.200,42



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTOCOLO Nº

1236

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	XII	R\$ 1.174,85	I	R\$ 1.236,43
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	XIII	R\$ 1.210,10	J	R\$ 1.273,53
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	-	-	K	R\$ 1.311,73
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	-	-	L	R\$ 1.351,08

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	I	R\$ 1.037,83	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	II	R\$ 1.068,96	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	III	R\$ 1.101,02	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	IV	R\$ 1.134,07	B	R\$ 1.229,31
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	V	R\$ 1.168,09	B	R\$ 1.229,31
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	VI	R\$ 1.203,12	C	R\$ 1.266,19
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	VII	R\$ 1.239,23	D	R\$ 1.304,17
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	VIII	R\$ 1.276,39	E	R\$ 1.343,30
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	IX	R\$ 1.314,69	F	R\$ 1.383,60
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	X	R\$ 1.354,12	G	R\$ 1.425,11
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	XI	R\$ 1.394,75	H	R\$ 1.467,86
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	XII	R\$ 1.436,59	I	R\$ 1.511,90
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	XIII	R\$ 1.479,69	J	R\$ 1.557,25
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	-	-	K	R\$ 1.603,97
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	-	-	L	R\$ 1.652,09

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	I	R\$ 911,87	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	II	R\$ 939,22	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	III	R\$ 967,39	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	IV	R\$ 996,42	B	R\$ 1.080,11



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN, 2019

PROTOCOLO Nº

1736

08

FLS. 97

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	V	R\$ 1.026,32	B	R\$ 1.080,11
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	VI	R\$ 1.057,10	C	R\$ 1.112,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	VII	R\$ 1.088,81	D	R\$ 1.145,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	VIII	R\$ 1.121,49	E	R\$ 1.180,27
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	IX	R\$ 1.155,13	F	R\$ 1.215,67
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	X	R\$ 1.189,78	G	R\$ 1.252,14
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	XI	R\$ 1.225,48	H	R\$ 1.289,71
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	XII	R\$ 1.262,24	I	R\$ 1.328,40
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	XIII	R\$ 1.300,09	J	R\$ 1.368,25
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	-	-	K	R\$ 1.409,30
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	-	-	L	R\$ 1.451,58

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	I	R\$ 1.166,53	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	II	R\$ 1.201,54	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	III	R\$ 1.237,58	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	IV	R\$ 1.274,71	B	R\$ 1.381,75
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	V	R\$ 1.312,97	B	R\$ 1.381,75
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	VI	R\$ 1.352,33	C	R\$ 1.423,21
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	VII	R\$ 1.392,92	D	R\$ 1.465,90
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	VIII	R\$ 1.434,70	E	R\$ 1.509,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	IX	R\$ 1.477,76	F	R\$ 1.555,18
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	X	R\$ 1.522,08	G	R\$ 1.601,83
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	XI	R\$ 1.567,74	H	R\$ 1.649,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	XII	R\$ 1.614,78	I	R\$ 1.699,38
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	XIII	R\$ 1.663,22	J	R\$ 1.750,37
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	-	-	K	R\$ 1.802,88



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	-	-	L	R\$ 1.856,96
-------------	---------------------------	----	---	---	---	--------------

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	I	R\$ 1.020,78	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	II	R\$ 1.051,40	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	III	R\$ 1.082,94	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	IV	R\$ 1.115,41	B	R\$ 1.209,11
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	V	R\$ 1.148,87	B	R\$ 1.209,11
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	VI	R\$ 1.183,33	C	R\$ 1.245,39
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	VII	R\$ 1.218,82	D	R\$ 1.282,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	VIII	R\$ 1.255,39	E	R\$ 1.321,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	IX	R\$ 1.293,04	F	R\$ 1.360,87
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	X	R\$ 1.331,83	G	R\$ 1.401,69
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	XI	R\$ 1.371,77	H	R\$ 1.443,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	XII	R\$ 1.412,92	I	R\$ 1.487,06
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	XIII	R\$ 1.455,30	J	R\$ 1.531,67
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	-	-	K	R\$ 1.577,62
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	-	-	L	R\$ 1.624,95

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	I	R\$ 1.361,04	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	II	R\$ 1.401,87	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	III	R\$ 1.443,92	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	IV	R\$ 1.487,23	B	R\$ 1.612,15
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	V	R\$ 1.531,84	B	R\$ 1.612,15
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	VI	R\$ 1.577,79	C	R\$ 1.660,52
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	VII	R\$ 1.625,12	D	R\$ 1.710,33



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

PROTÓCOLO Nº

1736 DS

Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	VIII	R\$ 1.673,87	E	R\$ 1.761,64
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	IX	R\$ 1.724,08	F	R\$ 1.814,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	X	R\$ 1.775,81	G	R\$ 1.868,93
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	XI	R\$ 1.829,07	H	R\$ 1.924,99
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	XII	R\$ 1.883,94	I	R\$ 1.982,74
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	XIII	R\$ 1.940,44	J	R\$ 2.042,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	-	-	K	R\$ 2.103,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	-	-	L	R\$ 2.166,60

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	I	R\$ 862,76	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	II	R\$ 888,66	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	III	R\$ 915,30	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	IV	R\$ 942,76	B	R\$ 1.021,94
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	V	R\$ 971,05	B	R\$ 1.021,94
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	VI	R\$ 1.000,19	C	R\$ 1.052,60
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	VII	R\$ 1.030,19	D	R\$ 1.084,18
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	VIII	R\$ 1.061,10	E	R\$ 1.116,70
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	IX	R\$ 1.092,93	F	R\$ 1.150,20
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	X	R\$ 1.125,70	G	R\$ 1.184,71
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	XI	R\$ 1.159,50	H	R\$ 1.220,25
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	XII	R\$ 1.194,27	I	R\$ 1.256,86
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	XIII	R\$ 1.230,10	J	R\$ 1.294,56
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	-	-	K	R\$ 1.333,40
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	-	-	L	R\$ 1.373,40



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	I	R\$ 1.045,87	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	II	R\$ 1.077,25	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	III	R\$ 1.109,55	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	IV	R\$ 1.142,84	B	R\$ 1.238,83
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	V	R\$ 1.177,14	B	R\$ 1.238,83
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	VI	R\$ 1.212,46	C	R\$ 1.276,00
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	VII	R\$ 1.248,81	D	R\$ 1.314,28
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	VIII	R\$ 1.286,28	E	R\$ 1.353,71
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	IX	R\$ 1.324,87	F	R\$ 1.394,32
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	X	R\$ 1.364,62	G	R\$ 1.436,15
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	XI	R\$ 1.405,56	H	R\$ 1.479,23
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	XII	R\$ 1.447,73	I	R\$ 1.523,61
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	XIII	R\$ 1.491,15	J	R\$ 1.569,32
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	-	-	K	R\$ 1.616,40
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	-	-	L	R\$ 1.664,89

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	I	R\$ 890,82	A	R\$ 1.024,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	II	R\$ 917,55	A	R\$ 1.024,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	III	R\$ 945,06	A	R\$ 1.024,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	IV	R\$ 973,43	B	R\$ 1.055,18
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	V	R\$ 1.002,64	B	R\$ 1.055,18
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	VI	R\$ 1.032,71	C	R\$ 1.086,83
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	VII	R\$ 1.063,70	D	R\$ 1.119,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	VIII	R\$ 1.095,60	E	R\$ 1.153,02
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	IX	R\$ 1.128,46	F	R\$ 1.187,61



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	X	R\$ 1.162,32	G	R\$ 1.223,24
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	XI	R\$ 1.197,21	H	R\$ 1.259,94
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	XII	R\$ 1.233,11	I	R\$ 1.297,73
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	XIII	R\$ 1.270,11	J	R\$ 1.336,67
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	-	-	K	R\$ 1.376,77
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	-	-	L	R\$ 1.418,07

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	I	R\$ 1.118,27	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	II	R\$ 1.151,82	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	III	R\$ 1.186,36	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	IV	R\$ 1.221,97	B	R\$ 1.324,59
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	V	R\$ 1.258,61	B	R\$ 1.324,59
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	VI	R\$ 1.296,37	C	R\$ 1.364,33
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	VII	R\$ 1.335,28	D	R\$ 1.405,26
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	VIII	R\$ 1.375,33	E	R\$ 1.447,42
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	IX	R\$ 1.416,58	F	R\$ 1.490,84
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	X	R\$ 1.459,09	G	R\$ 1.535,56
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	XI	R\$ 1.502,87	H	R\$ 1.581,63
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	XII	R\$ 1.547,94	I	R\$ 1.629,08
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	XIII	R\$ 1.594,39	J	R\$ 1.677,95
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	-	-	K	R\$ 1.728,29
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	-	-	L	R\$ 1.780,14

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	I	R\$ 1.629,69	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	II	R\$ 1.678,58	A	R\$ 1.743,77



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	III	R\$ 1.728,93	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	IV	R\$ 1.780,80	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	V	R\$ 1.834,24	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	VI	R\$ 1.889,25	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	VII	R\$ 1.945,93	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	VIII	R\$ 2.004,30	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	IX	R\$ 2.064,45	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	X	R\$ 2.126,37	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	XI	R\$ 2.190,18	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	XII	R\$ 2.255,88	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	XIII	R\$ 2.323,55	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	I	R\$ 2.666,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	II	R\$ 2.746,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	III	R\$ 2.829,17	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	IV	R\$ 2.914,05	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	V	R\$ 3.001,47	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	VI	R\$ 3.091,51	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	VII	R\$ 3.184,26	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	VIII	R\$ 3.279,79	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	IX	R\$ 3.378,18	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	X	R\$ 3.479,53	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	XI	R\$ 3.583,92	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	XII	R\$ 3.691,43	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	XIII	R\$ 3.802,17	L	R\$ 3.949,83



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	I	R\$ 3.259,40	A	R\$ 3.487,56
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	II	R\$ 3.357,17	A	R\$ 3.487,56
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	III	R\$ 3.457,87	B	R\$ 3.592,18
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	IV	R\$ 3.561,60	C	R\$ 3.699,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	V	R\$ 3.668,47	D	R\$ 3.810,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	VI	R\$ 3.778,51	E	R\$ 3.925,28
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	VII	R\$ 3.891,87	F	R\$ 4.043,04
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	VIII	R\$ 4.008,63	G	R\$ 4.164,33
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	IX	R\$ 4.128,88	H	R\$ 4.289,26
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	X	R\$ 4.252,76	I	R\$ 4.417,93
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	XI	R\$ 4.380,35	J	R\$ 4.550,47
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	XII	R\$ 4.511,75	K	R\$ 4.686,99
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	XIII	R\$ 4.647,10	L	R\$ 4.827,60

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	I	R\$ 4.444,61	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	II	R\$ 4.577,96	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	III	R\$ 4.715,30	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	IV	R\$ 4.857,69	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	V	R\$ 5.002,47	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	VI	R\$ 5.152,53	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	VII	R\$ 5.307,11	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	VIII	R\$ 5.466,33	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	IX	R\$ 5.630,31	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	X	R\$ 5.799,22	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	XI	R\$ 5.973,19	J	R\$ 6.205,15



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	XII	R\$ 6.152,39	K	R\$ 6.391,31
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	XIII	R\$ 6.336,96	L	R\$ 6.583,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	I	R\$ 1.925,99	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	II	R\$ 1.983,78	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	III	R\$ 2.043,30	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	IV	R\$ 2.104,57	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	V	R\$ 2.167,72	D	R\$ 2.251,90
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	VI	R\$ 2.232,77	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	VII	R\$ 2.299,75	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	VIII	R\$ 2.368,27	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	IX	R\$ 2.439,79	H	R\$ 2.534,54
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	X	R\$ 2.512,99	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	XI	R\$ 2.588,37	J	R\$ 2.688,89
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	XII	R\$ 2.666,03	K	R\$ 2.769,56
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	XIII	R\$ 2.746,02	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	I	R\$ 2.963,07	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	II	R\$ 3.051,97	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	III	R\$ 3.143,53	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	IV	R\$ 3.237,83	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	V	R\$ 3.334,97	D	R\$ 3.464,47
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	VI	R\$ 3.435,02	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	VII	R\$ 3.538,07	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	VIII	R\$ 3.644,22	G	R\$ 3.785,72



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	IX	R\$ 3.753,53	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	X	R\$ 3.866,15	I	R\$ 4.016,28
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	XI	R\$ 3.982,12	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	XII	R\$ 4.101,60	K	R\$ 4.260,87
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	XIII	R\$ 4.224,64	L	R\$ 4.388,69

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	I	R\$ 1.481,53	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	II	R\$ 1.525,98	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	III	R\$ 1.571,75	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	IV	R\$ 1.618,91	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	V	R\$ 1.667,47	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	VI	R\$ 1.717,50	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	VII	R\$ 1.769,02	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	VIII	R\$ 1.822,10	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	IX	R\$ 1.876,76	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	X	R\$ 1.933,07	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	XI	R\$ 1.991,08	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	XII	R\$ 2.050,79	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	XIII	R\$ 2.112,31	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	I	R\$ 2.074,16	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	II	R\$ 2.136,38	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	III	R\$ 2.200,46	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	IV	R\$ 2.266,48	C	R\$ 2.354,51
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	V	R\$ 2.334,47	D	R\$ 2.425,14



EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	VI	R\$ 2.404,51	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	VII	R\$ 2.476,64	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	VIII	R\$ 2.550,95	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	IX	R\$ 2.627,37	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	X	R\$ 2.706,29	I	R\$ 2.811,41
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	XI	R\$ 2.787,48	J	R\$ 2.895,75
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	XII	R\$ 2.871,12	K	R\$ 2.982,62
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	XIII	R\$ 2.957,24	L	R\$ 3.072,10

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	I	R\$ 1.629,69	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	II	R\$ 1.678,58	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	III	R\$ 1.728,93	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	IV	R\$ 1.780,80	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	V	R\$ 1.834,24	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	VI	R\$ 1.889,25	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	VII	R\$ 1.945,93	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	VIII	R\$ 2.004,30	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	IX	R\$ 2.064,45	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	X	R\$ 2.126,37	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	XI	R\$ 2.190,18	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	XII	R\$ 2.255,88	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	XIII	R\$ 2.323,55	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	I	R\$ 2.148,22	A	R\$ 2.298,60
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	II	R\$ 2.212,67	A	R\$ 2.298,60



EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	III	R\$ 2.279,05	B	R\$ 2.367,55
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	IV	R\$ 2.347,43	C	R\$ 2.438,58
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	V	R\$ 2.417,85	D	R\$ 2.511,74
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	VI	R\$ 2.490,39	E	R\$ 2.587,09
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	VII	R\$ 2.565,11	F	R\$ 2.664,70
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	VIII	R\$ 2.642,05	G	R\$ 2.744,64
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	IX	R\$ 2.721,32	H	R\$ 2.826,98
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	X	R\$ 2.802,95	I	R\$ 2.911,79
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	XI	R\$ 2.887,04	J	R\$ 2.999,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	XII	R\$ 2.973,65	K	R\$ 3.089,12
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	XIII	R\$ 3.062,88	L	R\$ 3.181,79

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	I	R\$ 1.481,53	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	II	R\$ 1.525,98	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	III	R\$ 1.571,75	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	IV	R\$ 1.618,91	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	V	R\$ 1.667,47	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	VI	R\$ 1.717,50	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	VII	R\$ 1.769,02	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	VIII	R\$ 1.822,10	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	IX	R\$ 1.876,76	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	X	R\$ 1.933,07	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	XI	R\$ 1.991,08	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	XII	R\$ 2.050,79	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	XIII	R\$ 2.112,31	L	R\$ 2.194,34



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1236



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	I	R\$ 2.222,30	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	II	R\$ 2.288,86	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	III	R\$ 2.357,64	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	IV	R\$ 2.428,37	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	V	R\$ 2.501,23	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	VI	R\$ 2.576,25	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	VII	R\$ 2.653,55	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	VIII	R\$ 2.733,16	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	IX	R\$ 2.815,15	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	X	R\$ 2.899,61	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	XI	R\$ 2.986,58	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	XII	R\$ 3.076,19	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	XIII	R\$ 3.168,48	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	I	R\$ 1.925,99	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	II	R\$ 1.983,78	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	III	R\$ 2.043,30	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	IV	R\$ 2.104,57	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	V	R\$ 2.167,72	D	R\$ 2.251,90
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	VI	R\$ 2.232,77	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	VII	R\$ 2.299,75	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	VIII	R\$ 2.368,27	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	IX	R\$ 2.439,79	H	R\$ 2.534,54
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	X	R\$ 2.512,99	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	XI	R\$ 2.588,37	J	R\$ 2.688,89

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	XII	R\$ 2.666,03	K	R\$ 2.769,56
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	XIII	R\$ 2.746,02	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	I	R\$ 2.666,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	II	R\$ 2.746,77	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	III	R\$ 2.829,17	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	IV	R\$ 2.914,05	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	V	R\$ 3.001,47	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	VI	R\$ 3.091,51	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	VII	R\$ 3.184,26	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	VIII	R\$ 3.279,78	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	IX	R\$ 3.378,18	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	X	R\$ 3.479,53	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	XI	R\$ 3.583,92	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	XII	R\$ 3.691,43	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	XIII	R\$ 3.802,17	L	R\$ 3.949,83

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	I	R\$ 2.222,30	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	II	R\$ 2.288,97	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	III	R\$ 2.357,64	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	IV	R\$ 2.428,37	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	V	R\$ 2.501,23	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	VI	R\$ 2.576,25	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	VII	R\$ 2.653,55	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	VIII	R\$ 2.733,16	G	R\$ 2.839,29



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	IX	R\$ 2.815,15	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	X	R\$ 2.899,61	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	XI	R\$ 2.986,58	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	XII	R\$ 3.076,19	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	XIII	R\$ 3.168,48	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	I	R\$ 3.111,22	A	R\$ 3.329,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	II	R\$ 3.204,56	A	R\$ 3.329,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	III	R\$ 3.300,71	B	R\$ 3.428,88
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	IV	R\$ 3.399,74	C	R\$ 3.531,74
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	V	R\$ 3.501,72	D	R\$ 3.637,69
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	VI	R\$ 3.606,77	E	R\$ 3.746,82
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	VII	R\$ 3.714,97	F	R\$ 3.859,23
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	VIII	R\$ 3.826,42	G	R\$ 3.975,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	IX	R\$ 3.941,23	H	R\$ 4.094,26
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	X	R\$ 4.059,44	I	R\$ 4.217,08
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	XI	R\$ 4.181,23	J	R\$ 4.343,60
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	XII	R\$ 4.306,67	K	R\$ 4.473,90
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	XIII	R\$ 4.435,89	L	R\$ 4.608,12

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	I	R\$ 2.963,07	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	II	R\$ 3.051,97	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	III	R\$ 3.143,53	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	IV	R\$ 3.237,83	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	V	R\$ 3.334,97	D	R\$ 3.464,47



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	VI	R\$ 3.435,02	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	VII	R\$ 3.538,07	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	VIII	R\$ 3.644,22	G	R\$ 3.785,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	IX	R\$ 3.753,53	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	X	R\$ 3.866,15	I	R\$ 4.016,28
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	XI	R\$ 3.982,12	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	XII	R\$ 4.101,60	K	R\$ 4.260,87
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	XIII	R\$ 4.224,64	L	R\$ 4.388,69

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	I	R\$ 4.444,61	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	II	R\$ 4.577,96	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	III	R\$ 4.715,30	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	IV	R\$ 4.857,69	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	V	R\$ 5.002,47	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	VI	R\$ 5.152,53	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	VII	R\$ 5.307,11	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	VIII	R\$ 5.466,33	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	IX	R\$ 5.630,31	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	X	R\$ 5.799,22	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	XI	R\$ 5.973,19	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	XII	R\$ 6.152,39	K	R\$ 6.391,31
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	XIII	R\$ 6.336,96	L	R\$ 6.583,05

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	I	R\$ 2.222,30	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-19	Profissional em Veterinária - 30h	PeV	II	R\$ 2.288,97	A	R\$ 2.377,86



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	III	R\$ 2.357,64	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	IV	R\$ 2.428,37	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	V	R\$ 2.501,23	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	VI	R\$ 2.576,25	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	VII	R\$ 2.653,55	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	VIII	R\$ 2.733,16	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	IX	R\$ 2.815,15	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	X	R\$ 2.899,61	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	XI	R\$ 2.986,58	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	XII	R\$ 3.076,19	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	XIII	R\$ 3.168,48	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	I	R\$ 3.703,84	A	R\$ 3.963,11
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	II	R\$ 3.814,97	A	R\$ 3.963,11
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	III	R\$ 3.929,42	B	R\$ 4.082,00
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	IV	R\$ 4.047,30	C	R\$ 4.204,46
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	V	R\$ 4.168,71	D	R\$ 4.330,60
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	VI	R\$ 4.293,77	E	R\$ 4.460,51
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	VII	R\$ 4.422,59	F	R\$ 4.594,33
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	VIII	R\$ 4.555,26	G	R\$ 4.732,16
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	IX	R\$ 4.691,93	H	R\$ 4.874,12
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	X	R\$ 4.832,68	I	R\$ 5.020,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	XI	R\$ 4.977,67	J	R\$ 5.170,96
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	XII	R\$ 5.126,98	K	R\$ 5.326,09
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	XIII	R\$ 5.280,79	L	R\$ 5.485,87



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	I	R\$ 1.481,53	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	II	R\$ 1.525,98	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	III	R\$ 1.571,75	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	IV	R\$ 1.618,91	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	V	R\$ 1.667,47	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	VI	R\$ 1.717,50	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	VII	R\$ 1.769,02	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	VIII	R\$ 1.822,10	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	IX	R\$ 1.876,76	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	X	R\$ 1.933,07	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	XI	R\$ 1.991,08	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	XII	R\$ 2.050,79	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	XIII	R\$ 2.112,31	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	I	R\$ 2.074,16	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	II	R\$ 2.136,38	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	III	R\$ 2.200,46	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	IV	R\$ 2.266,48	C	R\$ 2.354,51
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	V	R\$ 2.334,47	D	R\$ 2.425,14
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	VI	R\$ 2.404,51	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	VII	R\$ 2.476,64	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	VIII	R\$ 2.550,95	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	IX	R\$ 2.627,48	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	X	R\$ 2.706,29	I	R\$ 2.811,41
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	XI	R\$ 2.787,48	J	R\$ 2.895,75



EM: 28 JUN. 2019

PROTÓCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	XII	R\$ 2.871,12	K	R\$ 2.982,62
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	XIII	R\$ 2.957,24	L	R\$ 3.072,10

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	I	R\$ 995,59	A	R\$ 1.075,24
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	II	R\$ 1.025,46	A	R\$ 1.075,24
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	III	R\$ 1.056,22	B	R\$ 1.107,49
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	IV	R\$ 1.087,88	C	R\$ 1.140,72
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	V	R\$ 1.120,52	D	R\$ 1.174,94
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	VI	R\$ 1.154,15	E	R\$ 1.210,19
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	VII	R\$ 1.188,79	F	R\$ 1.246,49
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	VIII	R\$ 1.224,43	G	R\$ 1.283,89
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	IX	R\$ 1.261,17	H	R\$ 1.322,41
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	X	R\$ 1.299,01	I	R\$ 1.362,08
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	XI	R\$ 1.337,98	J	R\$ 1.402,94
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	XII	R\$ 1.378,12	K	R\$ 1.445,03
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	XIII	R\$ 1.419,46	L	R\$ 1.488,38

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	I	R\$ 1.101,18	A	R\$ 1.189,27



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2014

PROTÓCOLO Nº

1736



Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	II	R\$ 1.134,22	A	R\$ 1.189,27
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	III	R\$ 1.168,23	B	R\$ 1.224,95
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	IV	R\$ 1.203,28	C	R\$ 1.261,70
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	V	R\$ 1.239,39	D	R\$ 1.299,55
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	VI	R\$ 1.270,54	E	R\$ 1.338,54
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	VII	R\$ 1.314,85	F	R\$ 1.378,69
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	VIII	R\$ 1.354,30	G	R\$ 1.420,06
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	IX	R\$ 1.394,93	H	R\$ 1.462,66
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	X	R\$ 1.436,78	I	R\$ 1.506,54
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	XI	R\$ 1.479,88	J	R\$ 1.551,73
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	XII	R\$ 1.524,29	K	R\$ 1.598,29
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	XIII	R\$ 1.570,02	L	R\$ 1.646,23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	I	R\$ 1.077,04	A	R\$ 1.206,28
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	II	R\$ 1.109,36	A	R\$ 1.206,28
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	III	R\$ 1.142,64	B	R\$ 1.242,47
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	IV	R\$ 1.176,90	C	R\$ 1.279,75



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	V	R\$ 1.212,22	D	R\$ 1.318,14
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	VI	R\$ 1.248,59	E	R\$ 1.357,68
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	VII	R\$ 1.286,04	F	R\$ 1.398,41
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	VIII	R\$ 1.324,62	G	R\$ 1.440,37
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	IX	R\$ 1.364,36	H	R\$ 1.483,58
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	X	R\$ 1.405,29	I	R\$ 1.528,09
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	XI	R\$ 1.447,44	J	R\$ 1.573,93
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	XII	R\$ 1.490,89	K	R\$ 1.621,15
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	XIII	R\$ 1.535,61	L	R\$ 1.669,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	I	R\$ 1.433,04	A	R\$ 1.605,00
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	II	R\$ 1.476,04	A	R\$ 1.605,00
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	III	R\$ 1.520,31	B	R\$ 1.653,15
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	IV	R\$ 1.565,92	C	R\$ 1.702,75
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	V	R\$ 1.612,90	D	R\$ 1.753,83
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	VI	R\$ 1.661,29	E	R\$ 1.806,45
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	VII	R\$ 1.711,12	F	R\$ 1.860,64



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	VIII	R\$ 1.762,86	G	R\$ 1.916,46
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	IX	R\$ 1.815,35	H	R\$ 1.973,95
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	X	R\$ 1.869,80	I	R\$ 2.033,17
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	XI	R\$ 1.925,89	J	R\$ 2.094,17
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	XII	R\$ 1.983,67	K	R\$ 2.156,99
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	XIII	R\$ 2.043,19	L	R\$ 2.221,70

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	I	R\$ 950,33	A	R\$ 1.064,37
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	II	R\$ 978,83	A	R\$ 1.064,37
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	III	R\$ 1.008,20	B	R\$ 1.096,30
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	IV	R\$ 1.038,44	C	R\$ 1.129,19
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	V	R\$ 1.069,61	D	R\$ 1.163,07
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	VI	R\$ 1.101,69	E	R\$ 1.197,96
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	VII	R\$ 1.134,76	F	R\$ 1.233,90
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	VIII	R\$ 1.168,80	G	R\$ 1.270,91
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	IX	R\$ 1.203,85	H	R\$ 1.309,04
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	X	R\$ 1.239,97	I	R\$ 1.348,31



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	XI	R\$ 1.277,15	J	R\$ 1.388,76
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	XII	R\$ 1.315,47	K	R\$ 1.430,42
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	XIII	R\$ 1.354,94	L	R\$ 1.473,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL ATUAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL	NÍVEL NOVO	VENCIMENTO BÁSICO NOVO
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	I	R\$ 1.025,76	A	R\$ 1.148,85
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	II	R\$ 1.056,53	A	R\$ 1.148,85
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	III	R\$ 1.088,22	B	R\$ 1.183,32
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	IV	R\$ 1.120,86	C	R\$ 1.218,82
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	V	R\$ 1.154,49	D	R\$ 1.255,38
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	VI	R\$ 1.189,12	E	R\$ 1.293,04
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	VII	R\$ 1.224,79	F	R\$ 1.331,83
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	VIII	R\$ 1.261,54	G	R\$ 1.371,79
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	IX	R\$ 1.299,39	H	R\$ 1.412,94
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	X	R\$ 1.338,38	I	R\$ 1.455,33
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	XI	R\$ 1.378,54	J	R\$ 1.498,99
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	XII	R\$ 1.419,88	K	R\$ 1.543,96
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	XIII	R\$ 1.462,47	L	R\$ 1.590,28



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITOTABELAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS E NÍVEIS
ANEXOS VB-01 À VB-23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	A	R\$ 981,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	B	R\$ 1.010,66
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	C	R\$ 1.040,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	D	R\$ 1.072,21
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	E	R\$ 1.104,37
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	F	R\$ 1.137,50
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	G	R\$ 1.171,63
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	H	R\$ 1.206,78
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	I	R\$ 1.242,98
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	J	R\$ 1.280,27
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	K	R\$ 1.318,68
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 30h	AAS-1	L	R\$ 1.358,24

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	A	R\$ 1.045,00
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	B	R\$ 1.076,35
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	C	R\$ 1.108,64
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	D	R\$ 1.141,90
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	E	R\$ 1.176,16
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	F	R\$ 1.211,44
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	G	R\$ 1.247,78
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	H	R\$ 1.285,22
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	I	R\$ 1.323,77
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	J	R\$ 1.363,49
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	K	R\$ 1.404,39
Anexo VB-01	Agente de Atendimento em Saúde I - 40h	AAS-1	L	R\$ 1.446,52



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	A	R\$ 995,31
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	B	R\$ 1.025,16
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	C	R\$ 1.055,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	D	R\$ 1.087,60
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	E	R\$ 1.120,22
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	F	R\$ 1.153,83
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	G	R\$ 1.188,45
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	H	R\$ 1.224,10
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	I	R\$ 1.260,82
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	J	R\$ 1.298,65
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	K	R\$ 1.337,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 30h	AAS-2	L	R\$ 1.377,74

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	A	R\$ 1.075,00
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	B	R\$ 1.107,25
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	C	R\$ 1.140,47
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	D	R\$ 1.174,68
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	E	R\$ 1.209,92
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	F	R\$ 1.246,22
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	G	R\$ 1.283,61
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	H	R\$ 1.322,11
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	I	R\$ 1.361,78
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	J	R\$ 1.402,63
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	K	R\$ 1.444,71
Anexo VB-02	Agente de Atendimento em Saúde II - 40h	AAS-2	L	R\$ 1.488,05



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2013
PROTOCOLO Nº 1736
FLS. 121

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	A	R\$ 937,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	B	R\$ 965,63
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	C	R\$ 994,59
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	D	R\$ 1.024,43
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	E	R\$ 1.055,16
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	F	R\$ 1.086,82
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	G	R\$ 1.119,42
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	H	R\$ 1.153,01
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	I	R\$ 1.187,60
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	J	R\$ 1.223,22
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	K	R\$ 1.259,92
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 30H	AAS-3	L	R\$ 1.297,72

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	A	R\$ 1.250,00
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	B	R\$ 1.287,50
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	C	R\$ 1.326,13
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	D	R\$ 1.365,91
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	E	R\$ 1.406,89
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	F	R\$ 1.449,09
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	G	R\$ 1.492,57
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	H	R\$ 1.537,34
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	I	R\$ 1.583,46
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	J	R\$ 1.630,97
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	K	R\$ 1.679,90
Anexo VB-03	Agente de Atendimento em Saúde III - 40H	AAS-3	L	R\$ 1.730,29

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	A	R\$ 967,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	B	R\$ 996,15
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	C	R\$ 1.026,03
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	D	R\$ 1.056,82
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	E	R\$ 1.088,52
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	F	R\$ 1.121,18
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	G	R\$ 1.154,81
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	H	R\$ 1.189,46
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	I	R\$ 1.225,14
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	J	R\$ 1.261,89
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	K	R\$ 1.299,75
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 30h	ASO-1	L	R\$ 1.338,74

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	A	R\$ 1.030,00
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	B	R\$ 1.060,90
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	C	R\$ 1.092,73
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	D	R\$ 1.125,51
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	E	R\$ 1.159,27
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	F	R\$ 1.194,05
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	G	R\$ 1.229,87
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	H	R\$ 1.266,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	I	R\$ 1.304,77
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	J	R\$ 1.343,92
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	K	R\$ 1.384,23
Anexo VB-04	Agente de Serviço Operacional I - 40h	ASO-1	L	R\$ 1.425,76



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	A	R\$ 1.000,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	B	R\$ 1.030,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	C	R\$ 1.060,90
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	D	R\$ 1.092,73
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	E	R\$ 1.125,51
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	F	R\$ 1.159,27
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	G	R\$ 1.194,05
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	H	R\$ 1.229,87
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	I	R\$ 1.266,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	J	R\$ 1.304,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	K	R\$ 1.343,92
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 30h	ASO-2	L	R\$ 1.384,23

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	A	R\$ 1.080,00
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	B	R\$ 1.112,40
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	C	R\$ 1.145,77
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	D	R\$ 1.180,15
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	E	R\$ 1.215,55
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	F	R\$ 1.252,02
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	G	R\$ 1.289,58
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	H	R\$ 1.328,26
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	I	R\$ 1.368,11
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	J	R\$ 1.409,16
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	K	R\$ 1.451,43
Anexo VB-05	Agente de Serviço Operacional II - 40h	ASO-2	L	R\$ 1.494,97



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	A	R\$ 976,05
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	B	R\$ 1.005,33
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	C	R\$ 1.035,49
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	D	R\$ 1.066,56
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	E	R\$ 1.098,55
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	F	R\$ 1.131,51
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	G	R\$ 1.165,46
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	H	R\$ 1.200,42
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	I	R\$ 1.236,43
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	J	R\$ 1.273,53
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	K	R\$ 1.311,73
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 30h	TOS	L	R\$ 1.351,08

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	A	R\$ 1.193,50
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	B	R\$ 1.229,31
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	C	R\$ 1.266,19
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	D	R\$ 1.304,17
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	E	R\$ 1.343,30
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	F	R\$ 1.383,60
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	G	R\$ 1.425,11
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	H	R\$ 1.467,86
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	I	R\$ 1.511,90
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	J	R\$ 1.557,25
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	K	R\$ 1.603,97
Anexo VB-06	Técnico Operacional em Saúde - 40h	TOS	L	R\$ 1.652,09



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	A	R\$ 1.048,65
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	B	R\$ 1.080,11
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	C	R\$ 1.112,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	D	R\$ 1.145,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	E	R\$ 1.180,27
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	F	R\$ 1.215,67
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	G	R\$ 1.252,14
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	H	R\$ 1.289,71
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	I	R\$ 1.328,40
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	J	R\$ 1.368,25
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	K	R\$ 1.409,30
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 30h	TO	L	R\$ 1.451,58

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	A	R\$ 1.341,51
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	B	R\$ 1.381,75
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	C	R\$ 1.423,21
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	D	R\$ 1.465,90
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	E	R\$ 1.509,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	F	R\$ 1.555,18
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	G	R\$ 1.601,83
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	H	R\$ 1.649,89
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	I	R\$ 1.699,38
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	J	R\$ 1.750,37
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	K	R\$ 1.802,88
Anexo VB-07	Técnico Operacional - 40h	TO	L	R\$ 1.856,96



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019
FLS. 126
PROTOCOLO Nº 1736

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	A	R\$ 1.173,90
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	B	R\$ 1.209,11
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	C	R\$ 1.245,39
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	D	R\$ 1.282,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	E	R\$ 1.321,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	F	R\$ 1.360,87
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	G	R\$ 1.401,69
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	H	R\$ 1.443,75
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	I	R\$ 1.487,06
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	J	R\$ 1.531,67
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	K	R\$ 1.577,62
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 30h	TOE	L	R\$ 1.624,95

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	A	R\$ 1.565,20
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	B	R\$ 1.612,15
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	C	R\$ 1.660,52
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	D	R\$ 1.710,33
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	E	R\$ 1.761,64
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	F	R\$ 1.814,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	G	R\$ 1.868,93
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	H	R\$ 1.924,99
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	I	R\$ 1.982,74
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	J	R\$ 2.042,23
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	K	R\$ 2.103,49
Anexo VB-08	Técnico Operante Especial - 40h	TOE	L	R\$ 2.166,60



EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1936PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	A	R\$ 992,17
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	B	R\$ 1.021,94
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	C	R\$ 1.052,60
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	D	R\$ 1.084,18
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	E	R\$ 1.116,70
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	F	R\$ 1.150,20
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	G	R\$ 1.184,71
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	H	R\$ 1.220,25
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	I	R\$ 1.256,86
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	J	R\$ 1.294,56
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	K	R\$ 1.333,40
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 30h	TAC	L	R\$ 1.373,40

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	A	R\$ 1.202,75
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	B	R\$ 1.238,83
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	C	R\$ 1.276,00
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	D	R\$ 1.314,28
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	E	R\$ 1.353,71
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	F	R\$ 1.394,32
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	G	R\$ 1.436,15
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	H	R\$ 1.479,23
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	I	R\$ 1.523,61
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	J	R\$ 1.569,32
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	K	R\$ 1.616,40
Anexo VB-09	Técnico Administrativo e Contábil - 40h	TAC	L	R\$ 1.664,89



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	A	R\$ 1.024,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	B	R\$ 1.055,18
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	C	R\$ 1.086,83
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	D	R\$ 1.119,44
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	E	R\$ 1.153,02
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	F	R\$ 1.187,61
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	G	R\$ 1.223,24
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	H	R\$ 1.259,94
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	I	R\$ 1.297,73
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	J	R\$ 1.336,67
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	K	R\$ 1.376,77
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 30h	AFS	L	R\$ 1.418,07

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	A	R\$ 1.286,01
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	B	R\$ 1.324,59
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	C	R\$ 1.364,33
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	D	R\$ 1.405,26
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	E	R\$ 1.447,42
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	F	R\$ 1.490,84
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	G	R\$ 1.535,56
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	H	R\$ 1.581,63
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	I	R\$ 1.629,08
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	J	R\$ 1.677,95
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	K	R\$ 1.728,29
Anexo VB-10	Agente Fiscalizador de Serviços - 40h	AFS	L	R\$ 1.780,14



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº 1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 20h	PeM	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 24h	PeM	L	R\$ 3.949,83



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	A	R\$ 3.487,56
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	B	R\$ 3.592,18
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	C	R\$ 3.699,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	D	R\$ 3.810,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	E	R\$ 3.925,28
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	F	R\$ 4.043,04
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	G	R\$ 4.164,33
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	H	R\$ 4.289,26
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	I	R\$ 4.417,93
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	J	R\$ 4.550,47
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	K	R\$ 4.686,99
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 30h	PeM	L	R\$ 4.827,60

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	K	R\$ 6.391,31
Anexo VB-11	Profissional em Medicina - 40h	PeM	L	R\$ 6.583,05



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROTÓCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	D	R\$ 2.251,90
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	H	R\$ 2.534,54
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	J	R\$ 2.688,89
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	K	R\$ 2.769,56
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 30h	PEA	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	D	R\$ 3.464,47
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	G	R\$ 3.785,72
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	I	R\$ 4.016,28
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	K	R\$ 4.260,87
Anexo VB-12	Prof. Em Engenharia e Arquitetura - 40h	PEA	L	R\$ 4.388,69



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº 1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 30h	PE	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	C	R\$ 2.354,51
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	D	R\$ 2.425,14
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	I	R\$ 2.811,41
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	J	R\$ 2.895,75
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	K	R\$ 2.982,62
Anexo VB-13	Profissional em Especialidades - 40h	PE	L	R\$ 3.072,10



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	A	R\$ 1.743,77
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	B	R\$ 1.796,08
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	C	R\$ 1.849,96
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	D	R\$ 1.905,46
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	E	R\$ 1.962,63
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	F	R\$ 2.021,51
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	G	R\$ 2.082,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	H	R\$ 2.144,62
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	I	R\$ 2.208,95
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	J	R\$ 2.275,22
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	K	R\$ 2.343,48
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 30h	PF	L	R\$ 2.413,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	A	R\$ 2.298,60
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	B	R\$ 2.367,55
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	C	R\$ 2.438,58
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	D	R\$ 2.511,74
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	E	R\$ 2.587,09
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	F	R\$ 2.664,70
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	G	R\$ 2.744,64
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	H	R\$ 2.826,98
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	I	R\$ 2.911,79
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	J	R\$ 2.999,15
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	K	R\$ 3.089,12
Anexo VB-14	Profissional em Fiscalização - 40h	PF	L	R\$ 3.181,79



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
EM: 28 JUN. 2019
FLS. 134
PROTOCOLO Nº 1736

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 30h	PES-1	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-15	Prof. Especialista em Saúde I - 40h	PES-1	L	R\$ 3.291,52



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	A	R\$ 2.060,81
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	B	R\$ 2.122,63
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	C	R\$ 2.186,31
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	D	R\$ 2.251,90
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	E	R\$ 2.319,46
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	F	R\$ 2.389,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	G	R\$ 2.460,71
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	H	R\$ 2.534,54
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	I	R\$ 2.610,57
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	J	R\$ 2.688,89
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	K	R\$ 2.769,56
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 30h	PES-2	L	R\$ 2.852,64

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	A	R\$ 2.853,44
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	B	R\$ 2.939,05
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	C	R\$ 3.027,22
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	D	R\$ 3.118,04
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	E	R\$ 3.211,58
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	F	R\$ 3.307,92
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	G	R\$ 3.407,16
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	H	R\$ 3.509,38
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	I	R\$ 3.614,66
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	J	R\$ 3.723,10
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	K	R\$ 3.834,79
Anexo VB-16	Prof. Especialista em Saúde II - 40h	PES-2	L	R\$ 3.949,83



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 30h	PAJ	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	A	R\$ 3.329,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	B	R\$ 3.428,88
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	C	R\$ 3.531,74
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	D	R\$ 3.637,69
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	E	R\$ 3.746,82
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	F	R\$ 3.859,23
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	G	R\$ 3.975,01
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	H	R\$ 4.094,26
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	I	R\$ 4.217,08
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	J	R\$ 4.343,60
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	K	R\$ 4.473,90
Anexo VB-17	Profissional na Área Jurídica - 40h	PAJ	L	R\$ 4.608,12



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	A	R\$ 3.170,48
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	B	R\$ 3.265,60
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	C	R\$ 3.363,57
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	D	R\$ 3.464,47
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	E	R\$ 3.568,41
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	F	R\$ 3.675,46
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	G	R\$ 3.785,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	H	R\$ 3.899,30
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	I	R\$ 4.016,28
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	J	R\$ 4.136,76
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	K	R\$ 4.260,87
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 30h	PeO	L	R\$ 4.388,69

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	A	R\$ 4.755,73
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	B	R\$ 4.898,40
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	C	R\$ 5.045,36
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	D	R\$ 5.196,72
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	E	R\$ 5.352,62
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	F	R\$ 5.513,20
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	G	R\$ 5.678,59
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	H	R\$ 5.848,95
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	I	R\$ 6.024,42
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	J	R\$ 6.205,15
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	K	R\$ 6.391,31
Anexo VB-18	Profissional em Odontologia - 40h	PeO	L	R\$ 6.583,05



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2013

PROCOLO Nº 1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	A	R\$ 2.377,86
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	B	R\$ 2.449,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	C	R\$ 2.522,67
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	D	R\$ 2.598,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	E	R\$ 2.676,30
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	F	R\$ 2.756,59
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	G	R\$ 2.839,29
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	H	R\$ 2.924,47
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	I	R\$ 3.012,20
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	J	R\$ 3.102,57
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	K	R\$ 3.195,65
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 30h	PeV	L	R\$ 3.291,52

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	A	R\$ 3.963,11
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	B	R\$ 4.082,00
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	C	R\$ 4.204,46
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	D	R\$ 4.330,60
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	E	R\$ 4.460,51
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	F	R\$ 4.594,33
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	G	R\$ 4.732,16
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	H	R\$ 4.874,12
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	I	R\$ 5.020,35
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	J	R\$ 5.170,96
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	K	R\$ 5.326,09
Anexo VB-19	Profissional em Veterinaria - 40h	PeV	L	R\$ 5.485,87



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	A	R\$ 1.585,24
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	B	R\$ 1.632,79
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	C	R\$ 1.681,78
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	D	R\$ 1.732,23
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	E	R\$ 1.784,20
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	F	R\$ 1.837,72
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	G	R\$ 1.892,86
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	H	R\$ 1.949,64
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	I	R\$ 2.008,13
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	J	R\$ 2.068,37
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	K	R\$ 2.130,43
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 30h	PAA	L	R\$ 2.194,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	A	R\$ 2.219,35
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	B	R\$ 2.285,93
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	C	R\$ 2.354,51
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	D	R\$ 2.425,14
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	E	R\$ 2.497,90
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	F	R\$ 2.572,84
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	G	R\$ 2.650,02
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	H	R\$ 2.729,52
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	I	R\$ 2.811,41
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	J	R\$ 2.895,75
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	K	R\$ 2.982,62
Anexo VB-20	Profissional na Área Ambiental - 40h	PAA	L	R\$ 3.072,10



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	A	R\$ 1.075,24
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	B	R\$ 1.107,49
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	C	R\$ 1.140,72
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	D	R\$ 1.174,94
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	E	R\$ 1.210,19
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	F	R\$ 1.246,49
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	G	R\$ 1.283,89
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	H	R\$ 1.322,41
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	I	R\$ 1.362,08
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	J	R\$ 1.402,94
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	K	R\$ 1.445,03
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 30h	OEE	L	R\$ 1.488,38

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	A	R\$ 1.189,27
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	B	R\$ 1.224,95
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	C	R\$ 1.261,70
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	D	R\$ 1.299,55
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	E	R\$ 1.338,54
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	F	R\$ 1.378,69
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	G	R\$ 1.420,06
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	H	R\$ 1.462,66
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	I	R\$ 1.506,54
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	J	R\$ 1.551,73
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	K	R\$ 1.598,29
Anexo VB-21	Operador de Equipamento Especial - 40h	OEE	L	R\$ 1.646,23



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROTOCOLO Nº

1736



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	A	R\$ 1.206,28
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	B	R\$ 1.242,47
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	C	R\$ 1.279,75
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	D	R\$ 1.318,14
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	E	R\$ 1.357,68
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	F	R\$ 1.398,41
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	G	R\$ 1.440,37
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	H	R\$ 1.483,58
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	I	R\$ 1.528,09
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	J	R\$ 1.573,93
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	K	R\$ 1.621,15
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 30h	OEP	L	R\$ 1.669,78

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	A	R\$ 1.605,00
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	B	R\$ 1.653,15
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	C	R\$ 1.702,75
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	D	R\$ 1.753,83
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	E	R\$ 1.806,45
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	F	R\$ 1.860,64
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	G	R\$ 1.916,46
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	H	R\$ 1.973,95
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	I	R\$ 2.033,17
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	J	R\$ 2.094,17
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	K	R\$ 2.156,99
Anexo VB-22	Operador de Equipamento Pesado - 40h	OEP	L	R\$ 2.221,70



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

EM: 28 JUN. 2019

PROCOLO Nº

1736



ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	A	R\$ 1.064,37
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	B	R\$ 1.096,30
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	C	R\$ 1.129,19
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	D	R\$ 1.163,07
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	E	R\$ 1.197,96
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	F	R\$ 1.233,90
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	G	R\$ 1.270,91
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	H	R\$ 1.309,04
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	I	R\$ 1.348,31
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	J	R\$ 1.388,76
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	K	R\$ 1.430,42
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 30h	OEL	L	R\$ 1.473,34

ANEXO	CARGO	REFERÊNCIA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	A	R\$ 1.148,85
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	B	R\$ 1.183,32
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	C	R\$ 1.218,82
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	D	R\$ 1.255,38
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	E	R\$ 1.293,04
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	F	R\$ 1.331,83
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	G	R\$ 1.371,79
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	H	R\$ 1.412,94
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	I	R\$ 1.455,33
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	J	R\$ 1.498,99
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	K	R\$ 1.543,96
Anexo VB-23	Operador de Equipamento Leve - 40h	OEL	L	R\$ 1.590,28