



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 1441, DE 12 DE JUNHO DE 2006.**

**Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos Servidores Públicos do Quadro-Geral do Poder Executivo do Município de Palmas - TO e dá outras providências.**

**Faço saber que:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS** aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos Servidores Públicos do Quadro-Geral do Poder Executivo do Município de Palmas - TO e estabelece as formas de evolução funcional dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo.

§ 1º Os servidores tratados nesta Lei submetem-se ao regime estatutário.

§ 2º Não estão contemplados nesta Lei os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo das carreiras do Magistério Público Municipal, da Guarda Metropolitana, Profissionais da Saúde e os integrantes da carreira dos Procuradores Municipais.

**Art. 2º** A administração dos servidores do Poder Executivo Municipal terá por princípio a aferição do mérito pessoal e funcional, mediante sistema de avaliação periódica de desempenho, com a participação dos servidores, vencimentos compatíveis com o exercício e o estabelecimento de sistemas de carreira.

**Art. 3º** Para os fins da presente Lei, adotam-se os seguintes conceitos:

I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Geral - o conjunto de todos os cargos tratados nesta Lei, necessários à execução das atividades permanentes relativas à formação e qualificação exigidas para o seu provimento, além de prévia aprovação em concurso público;

II - Cargo - é a unidade laborativa instituída na organização do Poder Executivo Municipal, nos termos de Lei específica e que implica o desempenho, pelo seu ocupante, de uma função pública de natureza sócio-administrativa, objetivando proporcionar os produtos e serviços pertinentes às atribuições que lhes sejam outorgadas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO**

III - Cargo de Provimento Efetivo - exige-se prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - Cargo de Provimento em Comissão - é de livre nomeação e exoneração, pela autoridade competente, satisfeitos os requisitos e exigências legais, e destinado ao exercício de funções de direção, gerência, assessoramento e assistência;

V - Carreira - é a trajetória ascendente do servidor dentro do cargo de provimento efetivo, satisfeitas as exigências temporais e de desempenho a ser verificadas nos termos desta Lei e de regulamento específico;

VI - Função - é a relação que se estabelece interativamente entre o titular do cargo com o conjunto da organização, de modo a possibilitar o cumprimento do seu papel;

VII - Funções de Comando, Direção, Gerência ou Chefia - são destinadas à tomada e implementação das decisões nos vários níveis hierárquicos da organização do Poder Executivo Municipal;

VIII - Função Técnica - é de assessoramento ou de assistência destinada ao provimento dos bens ou serviços demandados pela clientela externa ou informações de caráter finalístico, demandados pela clientela interna, com o qual se relaciona o titular do cargo;

IX - Vencimento-base - é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão e à referência por ele ocupada;

X - Classe - é o indicativo da posição do servidor público quanto ao salário, representado por algarismos romanos dispostos na tabela de vencimento verticalmente;

XI - Referência - é a posição distinta horizontalmente dentro de cada classe, identificada pelas letras de "A" a "H";

XII - Remuneração - é o vencimento-base acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizadas;

XIII - Vantagem Pecuniária - é a parcela de caráter remuneratório decorrente de expressa autorização legal e relativa a uma específica situação do servidor.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

### **SEÇÃO I DA FORMA DE PROVIMENTO**

**Art. 4º** Obedecidas às disposições estatutárias, o ingresso nos cargos de provimento efetivo, tratados por esta Lei, pressupõe a verificação do nível de escolaridade que, em se tratando de profissão regulamentada em Lei, dependerá da apresentação do respectivo diploma, devidamente registrado, além do conhecimento equivalente à escolaridade exigível para o desempenho do cargo, em todos os casos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

*Parágrafo único.* Os cargos, cujos requisitos para provimento permitam mais que uma modalidade de formação, somente serão disponibilizados em concurso público mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

I - justificativa do órgão requisitante quanto à necessidade de prover a vaga;

II - indicação justificada das áreas de formação afins, com a respectiva quantidade de vagas necessárias;

III - obrigatoriedade de constar no edital do concurso a área de formação.

**Art. 5º** Somente haverá provimento de cargo efetivo no padrão e referência iniciais e mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

### SEÇÃO II DOS CARGOS

**Art. 6º** O Quadro-Geral do Poder Executivo Municipal é integrado por cargos de provimento efetivo nos seguintes grupos:

I - Grupo 1 - Cargos de Nível Superior - CNS;

II - Grupo 2 - Cargos de Nível Médio - CNM;

III - Grupo 3 - Cargos de Nível Fundamental Completo - CNF;

IV - Grupo 4 - Cargos de Nível Fundamental Incompleto - CNFI.

*Parágrafo único.* Para os cargos de que trata este artigo:

I - a denominação e o quantitativo constam no Anexo I desta Lei;

II - a formação necessária para a investidura e as atribuições constam no Anexo II desta Lei;

III - os valores dos vencimentos-base constam no Anexo III desta Lei, correspondente à jornada de 40 horas semanais de trabalho;

IV - a investidura ocorre na classe e na referência iniciais de cada cargo.

### CAPÍTULO III

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

**Art. 7º** Os cargos de provimento em comissão, integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, são tratados em lei específica, que lhes determina a denominação, a simbologia, a remuneração e o quantitativo.

*Parágrafo único.* Os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, e o seu exercício refletirá, conforme o desempenho e o comportamento avaliado, positiva ou negativamente, para efeitos de estágio probatório e progressão na carreira.

**Art. 8º** As funções gratificadas são instituídas por lei própria e privativas de servidores públicos efetivos do Município, cuja designação compete ao Chefe do Poder Executivo, podendo ser delegada, a seu critério, aos titulares das Secretarias Municipais ou de unidades da mesma hierarquia.

### CAPÍTULO IV

#### DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E REMUNERAÇÕES

**Art. 9º** A política salarial aplicável aos servidores do Poder Executivo Municipal, obedecerá aos seguintes princípios, entre outros:

- I - fixação e alteração dos vencimentos por lei específica;
- II - irredutibilidade dos vencimentos nos termos do inciso XV, do art. 37, da Constituição da República.

*Parágrafo único.* A alteração dos valores dos vencimentos, observará os seguintes critérios:

- I - obrigatoriedade de publicação do demonstrativo da arrecadação mensal do Município;
- II - contenção dos gastos com pessoal nos limites previstos na Constituição Federal e leis afins;
- III - vedação de utilização de recursos destinados a investimentos, para o pagamento de despesas com o pessoal.

**Art. 10.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Poder Executivo Municipal, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República, sendo imediatamente reduzidos ao limite ora fixado quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

**Art. 11.** É vedado:

- I - acréscimos pecuniários, para efeito de cômputo ou acumulação, com a finalidade de concessão de acréscimos posteriores, sob o mesmo título ou fundamento;
- II - aos ocupantes de cargos comissionados o pagamento por serviço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

extraordinário ou concessão de função gratificada.

### CAPÍTULO V

#### DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DO QUADRO-GERAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

##### SEÇÃO I DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 12.** Entende-se, como Plano de Carreira, o instrumento de administração de recursos humanos, que visa estabelecer grupos de funções sistêmicas ensejadoras do crescimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia das relações e complexidade do trabalho, criando motivações e desafios e viabilizando a aplicação de prêmios e recompensas estimuladoras, como resultado da aferição de desempenho do servidor.

##### SEÇÃO II DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 13.** O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo.

*Parágrafo único.* O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão horizontal e por progressão vertical.

##### SEÇÃO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art.14.** Progressão horizontal é a passagem do servidor efetivo estável da referência onde se encontra para a referência imediatamente seguinte, dentro da mesma classe, e alcançada a última referência desta, o deslocamento para a primeira da classe seguinte, obedecido ao critério de tempo de serviço e à avaliação de desempenho, atendido cumulativamente, as seguintes exigências:

- I - ter exercício apenas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- II - haver cumprido o estágio probatório;
- III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;
- IV - não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem à progressão funcional;
- V - não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado de desempenho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

VI - ter obtido conceito igual ou superior 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;

VII - ter completado um ano de efetivo exercício na referência em que se encontra, contado após cumprido o estágio probatório.

**Art.15.** Nos interstícios necessários para a progressão horizontal, descontar-se-á o tempo:

I - da licença:

- a) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, à exceção de tratamento médico mediante apresentação de Atestado, que deverá ser apreciado por Junta Médica do Município;
- b) licença para desempenho de mandato eletivo;
- c) para tratamento de saúde superior a cento e vinte dias;
- d) para tratar de interesses particulares.

II - do afastamento:

- a) para exercício fora do Poder Executivo Municipal.

### SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 16.** Progressão vertical é a passagem do servidor efetivo estável da referência e classe onde se encontra para a referência inicial da classe seguinte, obedecido ao critério tempo de serviço, avaliação de desempenho e qualificação funcional e, atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

I - ter exercício apenas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - haver cumprido o estágio probatório;

III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas por ano, a cada período avaliado;

IV - não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem à progressão funcional;

V - não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado;

VI - ter obtido conceito igual ou superior 80% (oitenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho, por ano;

VII - ter completado cinco anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, contados após o cumprimento do estágio probatório.

VIII - ter concluído trezentos e sessenta horas de cursos de qualificação vinculados à sua área de atuação, para o servidor de nível superior e para os demais níveis cursos vinculados à sua área de atuação ou ao serviço público em geral, nos últimos cinco anos anteriores à data da progressão vertical,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

cujo total poderá ser alcançado em um ou mais cursos, sendo que cada curso deverá obedecer ao limite mínimo de 40 horas.

**Art. 17.** Nos interstícios necessários para a progressão vertical, descontar-se-á o tempo:

I - da licença:

- a) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, à exceção de tratamento médico mediante apresentação de Atestado, que deverá ser apreciado por Junta Médica do Município;
- b) licença para desempenho de mandato eletivo;
- c) para tratamento de saúde superior a cento e vinte dias;
- d) para tratar de interesses particulares.

II - do afastamento:

- a) para exercício fora do Poder Executivo Municipal.

**Art. 18.** Os cursos de qualificação funcional devem:

- I - ser promovidos ou autorizados pelos órgãos competentes;
- II - conter no certificado de conclusão a indicação de horas concluídas;
- III - cursos oferecidos pela Escola Municipal de Governo;
- IV - beneficiar o profissional uma só vez;
- V - os certificados que tenham sido utilizados para ingresso no cargo, gratificação por titularidade ou por escolaridade, não poderão ser utilizados para efeitos de progressão vertical.

§ 1º As progressões verticais estão limitadas, anualmente, a 20 % (vinte por cento) dos servidores avaliados e às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

§ 2º Os critérios, para os habilitados no parágrafo anterior, deverão obedecer, seqüencialmente, antiguidade no cargo, maior média aritmética no período avaliado, menor número de faltas no período avaliado e respeitando prioritariamente a formação necessária para a investidura no cargo, do nível menor para o maior, sendo: nível fundamental incompleto, fundamental completo, nível médio e nível superior.

### SEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO POR TITULARIDADE

**Art. 19.** Fica instituída a partir de 1º de janeiro de 2007 a Gratificação por Titularidade, concedida sobre o vencimento-base, não cumulativa, para o servidor efetivo, desde que não esteja em estágio probatório ou em desvio de função, conforme a seguir:

*Parágrafo único.* Para os servidores de nível superior que possuem os cursos pós-graduação “lato-sensu” e ou “stricto sensu”, reconhecidos pelo MEC



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

e em áreas afins do cargo, não cumulativas, nos percentuais de :

- I - 15 % (vinte por cento), no caso do servidor possuir título de doutor;
- II - 10 % (dez por cento), no caso do servidor possuir título de mestre;
- III - 5 % (cinco por cento), no caso do servidor possuir uma especialização.

### DA GRATIFICAÇÃO POR ESCOLARIDADE

**Art. 20.** Fica instituída a partir de 1º de janeiro de 2007 a Gratificação por Escolaridade, concedida sobre o vencimento-base, não cumulativa, para o servidor efetivo, desde que não esteja em estágio probatório ou em desvio de função, conforme a seguir:

I - para os servidores de nível médio que concluírem o nível superior, com diploma de graduação, reconhecido pelo MEC, no percentual de 10% (dez por cento);

II - para os servidores de nível fundamental que concluírem o nível médio, com diploma de conclusão de nível médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC, no percentual de 10% (dez por cento);

III - para os servidores de nível fundamental incompleto que concluírem o nível médio, com diploma de conclusão de nível médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC, no percentual de 10% (dez por cento).

### SEÇÃO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 21.** Avaliação do desempenho, para os fins da presente Lei, é o instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor, no exercício das suas funções, anualmente, em conformidade com o disposto em regulamento específico.

*Parágrafo único.* O regulamento, a que se refere o *caput* deste artigo, deverá contemplar:

- I - divulgação prévia dos objetos e fatores de avaliação;
- II - conhecimento formal, por parte do servidor, do resultado da sua avaliação;
- III - pontuação ou desempenho mínimo necessários à progressão;
- IV - utilização de critérios e fatores de avaliação objetivos.

### SEÇÃO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

**Art. 22.** A qualificação profissional dos servidores municipais será constantemente estimulada e verificada pela Secretaria que, na forma das leis de organização do Poder Executivo, for incumbida da gestão central dos recursos humanos, preferencialmente, por meio de cursos promovidos pela Escola de Governo Municipal e constituirá pré-requisito para o crescimento na carreira.

*Parágrafo único.* As ações de treinamento e desenvolvimento, necessariamente, visarão instrumentalizar os recursos humanos à obtenção dos resultados organizacionais esperados e serão precedidas de análise que lhes informe os motivos e a relação custo-benefício.

**Art. 23.** À secretaria gestora central dos recursos humanos, compete, ainda, no que tange à qualificação funcional:

- I - implantação da Escola Municipal de Governo;
- II - planejamento e implantação das ações de treinamento e desenvolvimento, quando de aplicação direta;
- III - normatização e supervisão das ações de treinamento e desenvolvimento a serem empreendidas por outras unidades administrativas ou contratadas a terceiros;
- IV - preparação do servidor, quando do seu ingresso no cargo, propiciando-lhe conhecimentos pertinentes aos objetivos do seu órgão, às regras gerais de serviço, ética funcional, direitos e deveres e noções de cidadania;
- V - preparação básica, visando à transmissão dos conhecimentos mínimos referentes às técnicas, métodos, rotinas e procedimentos necessários à regular prestação das atribuições operativas do cargo, quando do seu ingresso;
- VI - adoção de ações, visando à capacitação necessária, em razão de mudança de processos, tecnologias ou de objetivos organizacionais;
- VII - adoção de ações visando ao desenvolvimento funcional.

### CAPÍTULO VI A GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 24.** À secretaria encarregada da gestão do sistema de recursos humanos pertinentes a esta Lei, compete:

- I - fixar as diretrizes operacionais para a implementação das ações demandadas por esta Lei;
- II - implementar a sistemática de avaliação de desempenho;
- III - elaborar a regulamentação das normas do Estatuto dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

Servidores Públicos Municipais e propor a sua aprovação pelo Chefe do Executivo;

IV - a organização e manutenção do cadastro atualizado dos recursos humanos do Município;

V - a centralização dos procedimentos de admissão e seleção de pessoal;

VI - estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza;

VII - elaboração e/ou controle centralizado:

a) da folha de pagamento do pessoal;

b) da escala de férias dos servidores;

c) da adjudicação dos direitos e de vantagens, bem como do controle do cumprimento dos deveres dos servidores;

d) da Junta Médica Oficial;

e) alocação ou lotação dos servidores nos diversos órgãos e unidades da Administração Municipal.

VIII - instituir a Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão CAEP, designando o seu presidente.

§ 1º São membros da CAEP os seguintes servidores:

I - 2 (dois) da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos;

II - 1 (um) do órgão responsável pelo setor de Planejamento.

§ 2º Incumbe:

I - aos correspondes Secretários Municipais indicar os servidores membros da CAEP;

II - à CAEP:

a) acompanhar e apreciar os atos relativos ao enquadramento e às progressões Horizontal e Vertical;

b) julgar os recursos interpostos.

§ 3º A participação na CAEP é considerada de interesse público relevante e não é remunerada.

## CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

**Art. 25.** A secretaria gestora dos recursos humanos providenciará, mediante apostilamento, o enquadramento dos servidores efetivos ou estáveis nos cargos objeto de transformação, de denominação idêntica ou correlata, de conformidade com o Anexo II desta Lei, observada a sua atual posição nas tabelas de vencimento.

**Art. 26.** Ocorrendo redução do vencimento, em razão do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE DO PREFEITO

enquadramento, fica assegurado, ao atingido, o direito de peticionar revisão à Secretaria.

§ 1º Das decisões proferidas pelo Titular da Pasta, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo de trinta dias.

§ 2º Os ocupantes de empregos celetistas estáveis e/ou estatutários cujos cargos ou empregos não hajam sido aproveitados na nova sistemática de cargos, estabelecida pela presente Lei, terão os seus cargos ou empregos integrados em quadro suplementar e extinguir-se-ão com a vacância.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 27.** A secretaria gestora central dos recursos humanos providenciará, automaticamente, o enquadramento previsto no Capítulo anterior.

**Art. 28.** Os servidores nomeados em caráter efetivo, até a publicação desta Lei, serão enquadrados automaticamente na classe e na referência equivalente ao tempo de serviço público municipal, desde que tenham cumprido o estágio probatório e permanecido um ano em cada referência, após a conclusão do mesmo.

§ 1º Nos interstícios necessários para o enquadramento especificado no *caput* deste artigo, descontar-se-á apenas o tempo de Licença para Tratar de Interesses e para Exercício fora do Poder Público Municipal (Disposição Externo).

**Art. 29.** As pensões e aposentadorias serão revistas de acordo com a nova classificação de cargos dos servidores em atividade.

**Art. 30.** Ficam extintos, pertinentemente, às carreiras tratadas nesta Lei, os cargos efetivos nela não-relacionados.

*Parágrafo único.* Excetua-se do disposto neste artigo, os cargos ocupados por servidores efetivos, aos quais se aplicam as regras do Capítulo VII.

**Art. 31.** Fica estabelecido o mês de maio como data base da categoria.

**Art. 32.** Fica expressamente revogada a Lei nº 878, de 10 de abril de 2000.

**Art. 33.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2006.

**PALMAS**, aos 12 dias do mês de junho de 2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
GABINETE DO PREFEITO**

**RAUL FILHO**  
Prefeito de Palmas

**ANEXO I À LEI Nº 1441, DE 12 DE JUNHO DE 2006.**

**DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DO QUADRO-GERAL DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL**

**GRUPO 1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVOS</b>
<b>Administrador</b>	<b>10</b>
<b>Auditor de Rendas Municipais</b>	<b>25</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Analista Controle Interno</b>	<b>16</b>
<b>Analista de Ciências Sociais</b>	<b>7</b>
<b>Analista de Acervo Histórico</b>	<b>4</b>
<b>Analista de Comunicação Social</b>	<b>2</b>
<b>Analista Técnico-Administrativo</b>	<b>35</b>
<b>Analista de Sistemas</b>	<b>20</b>
<b>Analista de Recursos Humanos</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Social</b>	<b>40</b>
<b>Arquiteto</b>	<b>40</b>
<b>Biblioteconomista</b>	<b>5</b>
<b>Biólogo</b>	<b>5</b>
<b>Contador</b>	<b>15</b>
<b>Economista</b>	<b>15</b>
<b>Engenheiro</b>	<b>65</b>
<b>Estatístico</b>	<b>3</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>7</b>
<b>Geólogo</b>	<b>1</b>
<b>Geógrafo</b>	<b>3</b>
<b>Jornalista</b>	<b>23</b>
<b>Médico Veterinário</b>	<b>10</b>
<b>Médico</b>	<b>3</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>7</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>25</b>
<b>Pedagogo</b>	<b>30</b>
<b>Químico</b>	<b>2</b>
<b>Repórter Fotográfico</b>	<b>3</b>
<b>Turismólogo</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL</b>	<b>454</b>

**GRUPO 2 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVOS</b>
<b>Agente de Tributação</b>	<b>40</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>650</b>
<b>Agente de Vigilância Sanitária</b>	<b>10</b>
<b>Agente de Proteção Ambiental</b>	<b>15</b>
<b>Educador Social</b>	<b>42</b>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<b>90</b>
<b>Fiscal de Trânsito e Transportes</b>	<b>80</b>
<b>Fotógrafo</b>	<b>3</b>
<b>Programador de Computador</b>	<b>15</b>
<b>Projeccionista (Operador de Projetor Cinematográfico)</b>	<b>2</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
GABINETE DO PREFEITO**

Técnico Agrícola	10
Técnico em Agrimensura	3
Técnico de Controle Interno	10
Técnico em Contabilidade	10
Técnico em Edificações	2
Técnico em Eletrônica	2
Técnico Eletricista	2
Técnico em Segurança do Trabalho	4
Técnico em Sonorização	2
Técnico em Telecomunicações	4
Serigrafista	1
<b>TOTAL</b>	<b>997</b>

**GRUPO 3 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - CNF**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Auxiliar Administrativo	380
<b>TOTAL</b>	<b>380</b>

**GRUPO 4 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CNFI**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVOS</b>
Agente de Manutenção	140
Agente de Limpeza Urbana	600
Agente de Paisagismo e Arborização	200
Agente de Obras e Serviços	70
Auxiliar de Paisagismo e Arborização	400
Auxiliar de Serviços Gerais	1500
Auxiliar de Topógrafo	10
Motorista	250
Mecânico	20
Operador de Máquinas Pesadas	50
Vigia	395
<b>TOTAL</b>	<b>3.635</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II À LEI Nº 1441, DE 12 DE JUNHO DE 2006.**

**FORMAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INVESTIDURA NO CARGO E AS  
ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO DO QUADRO-GERAL PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL**

**GRUPO 1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>
<b>Administrador</b>	Curso Superior em Administração, com registro profissional	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, planejamento e controle interno; funcionar em processos administrativos, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, projetos e demais atividades ligadas à Administração, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos de serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Auditor de Rendas Municipais</b>	Curso Superior em Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis, com registro profissional.	Constituir o crédito tributário; funcionar em processos administrativo-tributários; compor junta de recursos fiscais, execução das políticas tributárias e fazendárias do Município, observada a legislação específica e os regulamentos do Serviço.
<b>Analista de Controle Interno</b>	Curso Superior em Administração, Direito ou Ciências Contábeis.	Acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa, nos órgãos do poder executivo, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Analista de Ciências Sociais</b>	Curso Superior em Ciências Sociais.	Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social; participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análises e implantações de projetos; realizar levantamentos de dados primários e secundários e análise do relacionamento dos aspectos sócio-econômico-culturais; efetuar análise em estudo da dinâmica social da instituição; delimitar aspectos relevantes dos fenômenos sócio-econômico-culturais a serem estudados visando facilitar a coleta de dados e prestar assessoria e consultoria técnica e pareceres técnicos ao órgão de lotação para orientar a tomada de decisões em processo de planejamento e organizações; realizar, acompanhar e analisar estudos e levantamentos sociológicos e sócio-econômicos, abordando o contexto local; formular diagnósticos, visando instruir e subsidiar processos administrativos e outras ações desenvolvidas pelo órgão de lotação; elaborar estudos e pesquisas etnológicas e sócio-culturais; planejar melhoria de condições de vida e de trabalho; realizar estudos e trabalhos, tendo como alvo a sociedade local e proceder levantamentos bibliográficos e documentais, respeitando os regulamentos do serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Analista de Acervo Histórico</b>	Curso Superior em História, Arquivologia ou Museologia	Elaborar e analisar projetos específicos na área de preservação da cultura com base na investigação; planejar executar e acompanhar o controle das atividades técnicas e administrativas de arquivologia, bem como pesquisar, documentar, inventariar, classificar e catalogar o acervo museológico; executar procedimentos para a preservação de acervo, de acordo com parâmetros técnicos, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Analista de Comunicação Social</b>	Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da administração pública voltadas à publicidade, propaganda e relações públicas, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Analista Técnico-Administrativo</b>	Curso Superior.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas voltadas ao desenvolvimento da área meio, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Analista de Sistemas</b>	Curso Superior na Área da Informática ou em Engenharia da Computação	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, na área de informática, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
<b>Analista de Recursos Humanos</b>	Curso Superior	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas à gestão de recursos humanos, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
<b>Assistente Social</b>	Curso Superior em Serviço Social.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades técnicas e administrativas referentes à Assistência Social, envolvendo formulação de políticas sociais públicas e a implementação dos programas e outras ações de interesse da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Arquiteto</b>	Curso Superior em Arquitetura com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da área da arquitetura, de acordo com a área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Biblioteconomista</b>	Curso Superior em Biblioteconomia com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à biblioteconomia e ao controle das Bibliotecas, respeitados os regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Biólogo</b>	Curso Superior em Biologia com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da administração, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de biologia, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Contador</b>	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
<b>Economista</b>	Curso Superior em Ciências Econômicas ou Economia com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, economia, planejamento e controle interno, respeitada a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
<b>Engenheiro</b>	Curso Superior em Engenharia com registro profissional. em área específica solicitada em Concurso Público.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, à infraestrutura, à tecnologia, à produção e ao desenvolvimento, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
<b>estatístico</b>	Curso Superior em Estatística com registro profissional.	Planejar e dirigir a execução de pesquisas, levantamentos e trabalhos de controle estatístico, de produção e qualidade, entre outros, efetuando análises e elaborando padronizações estatísticas, bem como efetuar perícias em matéria de estatística; assinar os laudos e emitir pareceres no campo da mesma, além de prestar assessoramento e a direção de órgãos e sessões estatísticas e escrituração dos livros de registro ou controle estatístico, criados em Lei, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Fonoaudiólogo</b>	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro profissional.	Planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de fonoaudiologia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitada a formação, a legislação profissional e regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Geólogo</b>	Curso Superior em Geologia com Registro Profissional.	Planejamento, Executar, Acompanhamento e Controle das Atividades técnicas e administrativas relacionadas à geologia, voltados à ciência, à mudança, à extensão e ao desenvolvimento, utilizando-se das aplicações de ciências e tecnologia sobre o desenvolvimento da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Geógrafo</b>	Curso Superior em Geografia, com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à geografia, voltadas a ciência, ao progresso urbano, social e econômico, utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia para o desenvolvimento da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Jornalista</b>	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalista, com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades de administração pública voltadas à área de jornalismo ou comunicação social e da assessoria de imprensa, de acordo com a área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Médico Veterinário</b>	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à veterinária, nas áreas social e da saúde, realizando pesquisas e laudos, utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia para o desenvolvimento da área da atuação, respeitados os regulamentos do Serviço.
<b>Médico</b>	Curso Superior em Medicina com registro profissional.	Planejamento, execução e controle dos procedimentos relacionados à Junta Oficial do Município, pode atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço.
<b>Nutricionista</b>	Curso Superior em Nutrição com registro profissional.	Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitada a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>Psicólogo</b>	Curso Superior em Psicologia com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamentos, avaliação e controle das atividades relacionadas à psicologia aplicada à área clínica de atuação no órgão de lotação, respeitada a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
<b>Pedagogo</b>	Curso Superior em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração, na área de pedagogia, respeitada a formação e legislação e os regulamentos do Serviço.
<b>Químico</b>	Curso Superior em Química ou Engenharia Química com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área da Química, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Repórter Fotográfico</b>	Curso Superior em Jornalismo ou em Comunicação Social com registro profissional ou equivalência legal.	Coordenação e execução de atividades, relacionadas ao fotojornalismo, acompanhando, registrando e estudando os acontecimentos com a eficiência e a qualidade exigidas pela administração pública, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Turismólogo</b>	Curso superior em Turismo ou em Hotelaria.	Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar atividades ligadas ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo da região; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo da região, entre outros, respeitados os regulamentos do serviço.

**GRUPO 2 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM.**

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
-------	------------	-----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Agente Tributação</b>	<b>de</b>	Ensino Completo.	Médio	Executar, ou auxiliar a execução da política tributária e fazendária municipal, respeitadas a legislação e os regulamentos do Serviço onde tem lotação.
<b>Assistente Administrativo</b>		Ensino Completo.	Médio	Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Agente Vigilância Sanitária</b>	<b>de</b>	Ensino Completo.	Médio	Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de saneamento ambiental, respeitadas a formação, as normas técnicas, a legislação profissional e os regulamentos do serviço onde tem lotação.
<b>Agente Proteção Ambiental</b>	<b>de</b>	Ensino Completo.	Médio	Execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização ambiental, envolvendo a fauna e a flora, respeitada a legislação e as normas do serviço onde tem lotação.
<b>Educador Social</b>		Ensino Completo.	Médio	Atuar em programas sócio-educativos de atendimento à população (criança, adulto, adolescente, idoso, portadores de deficiência física) em situação de risco social, entre outros, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>		Ensino Completo e Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em concurso público.	Médio	Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização da obras, postura e serviços municipais, respeitada a legislação e os regulamentos do Serviço onde tem lotação.
<b>Fiscal de Trânsito e Transportes</b>		Ensino Completo e Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em concurso público.	Médio	Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização da obras, postura e serviços municipais, respeitada a legislação e os regulamentos do Serviço onde tem lotação.
<b>Fotógrafo</b>		Curso Técnico em Fotografia ou Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante na área de fotografia.		Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de fotografia, incluídas as atividades de montagem, revelação fotografia, além de trabalhos de câmara escura, professor de fotografia, entre outras, respeitados os regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Programador de Computador</b>	Curso Técnico em Programação de Microcomputador ou Ensino Médio Completo com curso técnico em informática.	Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Projeccionista (Operador de Projetor Cinematográfico)</b>	Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área.	Operar aparelhos de produção cinematográfica e equipamentos de produção de imagem e som; verificar o funcionamento da equipe de projeção, montar e desmontar fios e complementos; controlar a qualidade de exibições de filmes; operar vídeo cassete e vídeo wall (telão), respeitados os regulamentos de serviços.
<b>Técnico Agrícola</b>	Curso Técnico Agrícola ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área agrícola, com registro profissional.	Executar, ou apoiar a execução de atividades relacionadas com pesquisas e projetos de campo nas áreas de assistência e de tecnologia aplicáveis à prática de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivo e similares e a comercialização, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico em Agrimensura</b>	Curso Técnico em Agrimensura ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante, com registro profissional.	Desenvolver trabalhos técnicos de levantamentos topográficos de demarcação de áreas urbanas e rurais, cálculos topográficos, desenhos de plantas, cartas, memórias descritivas e outras atividades semelhantes, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico de Controle Interno</b>	Curso Técnico em Contabilidade ou Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante em contabilidade.	Executar atividades de apoio ao acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, ornamentaria, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do poder executivo, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico em Contabilidade</b>	Curso Técnico em Contabilidade com registro profissional.	Elaborar e corrigir balanços, saldos, demonstrativos, relatórios e manter o controle contábil, emitindo pareceres, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>Técnico Edificações</b>	<b>em</b>	Ensino Médio completo, com curso Profissionalizante na área de Edificações ou Curso Técnico em Edificações, com registro profissional.	Executar, preparar e acompanhar estudos, projetos e obras relativos à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil, utilizando procedimentos de caráter técnico, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico Eletrônica</b>	<b>em</b>	Curso Técnico em Eletrônica ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área de eletrônica, com registro profissional.	Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à manutenção corretiva, preventiva e preditiva dos dispositivos de circuito eletrônico e promover mudanças no processo de produção e automação, treinar, acompanhar e avaliar os usuários, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico Eletricista</b>		Curso Técnico Eletricista ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área eletricista, com registro profissional.	Planejar, executar e elaborar estudos e projetos elétricos, participar do desenvolvimento de processos que operam sistemas elétricos e realizar a manutenção e instalação dos serviços, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico Segurança Trabalho</b>	<b>em do</b>	Curso Técnico em Segurança do Trabalho ou Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante na área de Segurança do Trabalho.	Planejar, coordenar e executar ações de segurança e higiene no trabalho; implantar medidas de prevenção da área; supervisionar os ambientes de trabalho e treinar os usuários do serviço, respeitados os regulamentos dos serviços.
<b>Técnico Sonorização</b>	<b>em</b>	Ensino Médio completo e certificados de cursos na área de sonorização	Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização; fazer o mapa de som, bem como realizar os serviços de sonorização dos shows e espetáculos teatrais, promovidos pelo setor de lotação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Técnico Telecomunicações</b>	<b>em</b>	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico na área de Telecomunicações, com registro profissional.	Elaborar, instalar, testar e realizar manutenções preventivas e corretivas de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Serigrafista</b>		Ensino Médio Completo e com curso profissionalizante na área.	Ministrar aulas de serigrafia; desenvolver técnicas básicas de serigrafia, quais sejam: confecção de dispositivos, preparação e revelação de matrizes com substratos variados, entre outros, respeitados os regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**GRUPO 3 - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - CNF**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino Fundamental Completo.	Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade, relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, respeitados os regulamentos do Serviço.

**GRUPO 4 - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CNFI**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>
<b>Agente de Manutenção</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e reforma predial, instalação de redes elétricas, hidráulicas, de máquinas, equipamentos, aparelhos, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.
<b>Agente de Limpeza Urbana</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar as tarefas e trabalhos relacionados com a manutenção e limpeza de áreas públicas urbanas tais como: coleta de lixo domiciliar e hospitalar, coleta de saldo de varrição, varrição de vias e logradouros públicos, roçagem, remoção de entulho, podendo para isso a utilização de máquinas, equipamentos, aparelhos, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Agente de Paisagismo e Arborização</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Execução de tarefas e trabalhos relacionados ao paisagismo e arborização da cidade, com atividade meio e fim do órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço.
<b>Agente de Obras e Serviços</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Execução de serviços de soldador, eletricista, mecânico, borracheiro, pedreiro, carpinteiro, lubrificador, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar, ou auxiliar de serviços gerais de infra-estrutura, almoxarifado, limpeza, copa, jardinagem, carga, descarga manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Auxiliar Paisagismo e Arborização</b>	<b>de</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados ao paisagismo e arborização da cidade e às atividades meio e fim do órgão de lotação, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Auxiliar Topógrafo</b>	<b>de</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com a atividade de topografia, sob a supervisão do topógrafo, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Operador Máquinas Pesadas</b>	<b>de</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em concurso público.	Operação de Máquinas, incluindo agrícolas e equipamentos rodoviários; realizar pequenos reparos, quando necessário e zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Motorista</b>		Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em concurso público.	Dirigir veículos automotores de acordo com a legislação; realizar a manutenção, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Mecânico</b>		Ensino Fundamental Incompleto.	Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão do lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
<b>Vigia</b>		Ensino Fundamental Incompleto.	Execução de tarefas de baixa complexidade que exijam habilidade motora e médio esforço físico de apoio as atividades administrativas na área de vigilância em prédio público em conformidade com o regulamento do serviço.