



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

LEI Nº 4.021, DE 08 DE AGOSTO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE EMPREGOS PÚBLICOS, SALÁRIOS E  
CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, INSTITUI NOVA  
TABELA DE SALÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 05 de agosto de 2019, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Empregos Públicos, Salários e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Amparo, institui nova Tabela de Salários e dá outras providências.

Art. 2º Os servidores públicos do Município de Amparo são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como por leis municipais que concedam vantagens aos empregados públicos.

Art. 3º Os empregos e cargos públicos do Município, bem como sua composição e as formas de remuneração passarão a obedecer às classificações estabelecidas na presente Lei.

Art. 4º O Plano de Empregos Públicos, Salários e Carreiras aplica-se a todos os servidores da Administração Direta, regidos na forma disposta por este capítulo, ficando todos seus direitos, deveres, benefícios e vantagens resguardadas, a égide da legislação municipal vigente, porém, integrando as disposições criadas por esta Lei.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto por este artigo os servidores que compõem o Quadro da Guarda Civil Municipal e do Magistério que são regidos por legislação específica, bem como os servidores contratados por prazo determinado nos termos da legislação vigente e os ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Quadro de Pessoal: o conjunto de empregos públicos, isolados ou em carreiras, empregos públicos extintos na vacância, bem como os cargos públicos de provimento em comissão, criados por Lei e que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, devendo a sua constituição e distribuição atender aos interesses da administração pública;

II - Grupo Ocupacional: o conjunto de empregos públicos do Quadro de Pessoal que guardam entre si correlação e afinidade e balizam a formação das carreiras;

III - Padrão: o símbolo indicativo do Salário–Base devido ao servidor em decorrência do exercício de cargo ou emprego público, constituído de Referência, Nível e Classe;

IV – Referência: símbolo atribuído aos empregos ou cargos públicos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade;

V - Classe: a representação da evolução horizontal do empregado público na carreira conforme o seu mérito, aproveitamento e antiguidade;

VI - Nível: o desdobramento da carreira destinada à evolução do servidor público conforme a sua qualificação profissional e predisposição ao crescimento funcional, ou seja, é a representação da evolução vertical do servidor na carreira, e também representa o valor dos salários dentro da Tabela de Salários;

VII - Especialidade: o desdobramento dos serviços a serem executados e transformados de acordo com as especificidades necessárias, bem como, as especialidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

existentes;

VIII - Carreira: a organização sistemática das atribuições e especialização do servidor, dispostas em ordem ascendente, com possibilidade de progressão de postos inferiores para postos superiores de forma escalonada em obediência a critérios de antiguidade e merecimento previstos em lei;

IX - Posto: a posição do servidor público na estrutura de sua carreira;

X - Emprego de Provimento Originário: a primeira investidura do servidor público no serviço público mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e representa o emprego que dá origem à carreira na forma estabelecida nesta Lei;

XI - Emprego de Provimento em Carreira: a denominação do posto diferenciado em função da carreira a ser preenchido exclusivamente por empregados públicos que obtenham os requisitos necessários previstos nesta Lei;

XII - Emprego Isolado: aquele cuja característica profissional determina um sistema de evolução funcional diferenciado baseado no aperfeiçoamento e especialização acadêmica, observadas as regulamentações profissionais típicas;

XIII - Função de Confiança: aquela a ser exercida exclusivamente por servidores admitidos através de concurso público, bem como por empregados estáveis nos termos do artigo 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Federal, correspondendo ao exercício de direção, chefia e assessoramento.

#### DA ADEQUAÇÃO FUNCIONAL

Art. 6º Integram o Plano de Empregos, Salários e Carreiras os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro de Empregos Públicos a serem extintos;

Anexo II - Quadro de Empregos Públicos a serem extintos na vacância;

Anexo III - Quadro de Pessoal e Referência dos Empregos Públicos

Permanentes;

Anexo IV - Tabela de Salários;

Anexo V - Descrição das Atividades, Requisitos, Habilidades e Competências dos Empregos Públicos Permanentes.

Art. 7º Ficam criados os Empregos Públicos Permanentes, cujas denominações, referências salariais e quantidades constam do Anexo III da presente Lei.

Parágrafo único. O ingresso no serviço público municipal e a especialidade dar-se-ão por meio de provimento originário quando se tratar de Emprego de Carreira ou Isolado, em um Padrão formado de uma Referência, um Nível atribuído e a Classe "A" do respectivo Emprego inicial na carreira.

#### DA NOMEAÇÃO DE PESSOAL

Art. 8º Para o preenchimento dos empregos públicos permanentes e dos cargos de provimento em comissão serão observados os requisitos mínimos definidos nesta Lei e em seus Anexos que define os requisitos, habilidades e competências de cada emprego ou cargo.

§ 1º São requisitos básicos para o provimento de emprego ou cargo público:

I - ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e eleitorais;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma de regulamentação específica;

VI - ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego ou cargo público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

VII - ter habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada e registro no órgão profissional competente, quando for o caso.

§ 2º A Administração Municipal de Amparo estabelecerá em lei específica os requisitos para ingresso de estrangeiros no Serviço Público Municipal, observadas as normas da Legislação Federal.

§ 3º O provimento dos empregos públicos permanentes será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação das chefias interessadas, desde que o concurso esteja dentro do prazo de validade, haja vaga e dotação orçamentária para atendimento das despesas.

Art. 9º O concurso terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 10. Serão fixados em edital e em regulamento, amplamente divulgados, o prazo de validade do concurso público, as condições de sua realização e os requisitos para a inscrição dos candidatos.

Art. 11. Não será realizado novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade ainda não tenha expirado, para os mesmos empregos.

Art. 12. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos empregos ou cargos públicos da Prefeitura Municipal de Amparo.

§ 1º O ato de provimento deverá conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do emprego ou cargo público;
- III - forma de provimento;
- IV – padrão salarial do emprego ou cargo público;
- V - nome completo do servidor;
- VI - jornada semanal de trabalho;
- VII - indicação de que o exercício do emprego se fará cumulativamente com outro emprego ou cargo público, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

§ 2º Excetua-se das formas de provimento previstas neste Capítulo a contratação, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

**DO PROVIMENTO EM CARREIRA**

Art. 13. Provimento em Carreira é aquele que procede de vínculo anterior entre o servidor efetivo e estável e ocorrerá nos casos de promoção e progressão.

I – Promoção é forma de provimento pela qual o servidor público é investido em uma Classe imediatamente superior dentro da carreira a qual pertença;

II – Progressão é a forma de provimento pela qual o servidor público é investido em um Nível de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições dentro da carreira a qual pertença.

**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 14. Os ocupantes dos empregos públicos efetivos, nomeados após aprovação em concurso público, adquirem a estabilidade após o cumprimento do estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Para aquisição da estabilidade, o servidor permanecerá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

em estágio probatório, durante três anos, período em que terá avaliado o seu desempenho, mediante processo de avaliação de desempenho específica.

**DA CARREIRA**

Art. 15. Os Empregos Permanentes integrantes do Quadro de Pessoal, constante do Anexo III, dispostos em carreiras ou isolados, integram os grupos ocupacionais, na seguinte forma:

- I – Apoio Operacional;
- II – Fiscalização de Trânsito;
- III – Administrativo, Financeiro, Fiscalização e Tecnologia;
- IV – Apoio da Saúde;
- V – Apoio da Educação e Ação Social;
- VI – Comunicação;
- VII – Isolados.

§ 1º Cada carreira por suas características possui padrão distinto constante da Tabela de Salários.

§ 2º Os Empregos que compõem as carreiras estão agrupados em referências, níveis e classes dispostos na forma dos Anexos III e IV, com descrição das atividades, requisitos, habilidades e competências dos empregos públicos na forma do Anexo V.

§ 3º Caso venha a ser extinto algum Emprego que compõe uma Carreira será assegurado aos ocupantes as vantagens previstas na presente Lei enquanto investidos no respectivo emprego até a vacância do mesmo.

§ 4º As carreiras da Administração Direta são formadas pelos seguintes Empregos efetivos:

- I – Agente Operacional e de Manutenção;
- II – Agente de Transporte e Operações;
- III – Agente de Trânsito;
- IV – Técnico do Executivo;
- V – Fiscal;
- VI – Agente Comunitário de Saúde;
- VII – Agente de Combate de Endemias;
- VIII – Técnico em Saúde;
- IX – Técnico em Educação e Ação Social;
- X – Técnico em Comunicação;
- XI – Analista do Executivo;
- XII – Especialista em Saúde;
- XIII – Profissional de Educação;
- XIV – Procurador;
- XV – Assessor Técnico Jurídico.

**DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

Art. 16. Evolução funcional consiste no reconhecimento do progresso do servidor público, que será avaliado através de experiência profissional e da qualificação profissional.

§ 1º Experiência profissional é a observação do tempo mínimo e ininterrupto de exercício profissional, para os casos de promoção e progressão, medida a partir do tempo de serviço público efetivo prestado exclusivamente ao Município de Amparo, ainda que cedidos a outros entes federados.

§ 2º Qualificação profissional é o resultado da participação em programas de formação continuada, promovidos pela Administração Municipal ou por conta própria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

dos servidores.

Art. 17. A evolução funcional do servidor público na carreira conforme a sua experiência profissional e seu mérito será representada e identificada por letras, na forma crescente consistindo cada qual uma Classe.

§ 1º A Classe representa a evolução funcional do servidor público e identifica o seu crescimento horizontal.

§ 2º Para cada Classe há a definição de um valor de salário específico.

Art. 18. A evolução funcional do servidor público na carreira conforme o seu mérito, experiência profissional e qualificação profissional, será representada e identificada por algarismos romanos na forma crescente consistindo cada qual um Nível.

§ 1º O Nível representa a evolução funcional do servidor público e identifica a sua posição na carreira vertical.

§ 2º Para cada nível, observada a posição na carreira, corresponderá um salário específico, e para os efeitos desta Lei, Padrão corresponde ao símbolo indicativo do Salário – Base devido do servidor em decorrência do exercício do emprego público, constituído de Referência, Nível e Classe correspondentes.

Art. 19. A Tabela de Salários será identificada por um Padrão, composto de Referências, Níveis e Classes, na forma prevista no Anexo IV.

#### DA PROMOÇÃO

Art. 20. Promoção é a passagem de servidor público para a Classe imediatamente superior correspondente à sua nova situação em decorrência de sua evolução funcional por experiência profissional e mérito, e ocorrerá no mês subsequente em que obtiver o tempo mencionado nesta Lei.

Parágrafo único. A promoção terá por base o tempo de serviço em efetivo exercício na carreira e os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho e visa o reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual, desde que as pontuações obtidas estejam enquadradas nos conceitos ótimo e bom.

Art. 21. O servidor público em estágio probatório será objeto de avaliação específica, ao fim da qual, se positiva, será confirmado no Emprego e obterá a promoção para a classe imediatamente superior, sendo-lhe vedada durante esse período a evolução funcional exceto para aqueles que estejam em estágio probatório no momento da entrada em vigor desta Lei, cuja promoção ocorrerá no prazo de 3 (três) anos nos termos do § 4º do artigo 64 desta Lei.

§ 1º Após o estágio probatório e efetuada a conseqüente promoção de classe, iniciar-se-á o estágio de profissionalização, período no qual poderá o servidor participar de programas de formação continuada promovidos pela Administração Municipal ou por conta própria, desde que contribuam diretamente para o exercício da profissão na carreira.

§ 2º Não poderá haver promoção em carreira diversa daquela em que estiver inserido o Emprego.

§ 3º Quando da investidura em novo emprego, através de concurso público, as promoções seguirão nova contagem de tempo de serviço a ser iniciada a partir da nova data de nomeação, não sendo permitida a contagem retroativa.

Art. 22. Após a promoção pelo fim do estágio probatório as próximas ocorrerão a cada 3 (três) anos de serviço público municipal.

Parágrafo único. Os servidores públicos que chegarem ao final das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

classes criadas para cada nível, nos termos do Anexo IV, e contarem ainda com tempo de serviço na carreira, terão automaticamente sua próxima promoção enquadrada em classe de valor imediatamente superior, observando-se o próximo nível.

**DA PROGRESSÃO**

Art. 23. Progressão é a passagem do servidor público para níveis superiores da carreira correspondente à sua nova situação em decorrência de sua evolução funcional por capacitação e qualificação funcional, observadas as Habilidades e Competências definidas no Anexo V desta Lei, respeitando-se:

I – Primeiro Nível: destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao ingresso no serviço público para o emprego público a que concorre;

II – Segundo Nível: destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira após decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

III – Terceiro Nível: destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira acrescido de horas em cursos de capacitação continuada na área de atuação, permitido a somatória de vários certificados, após decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

IV – Quarto Nível: destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira acrescido de horas em cursos de capacitação continuada na área de atuação, permitido a somatória de vários certificados, após 10 (dez) anos de efetivo exercício;

V – Quinto Nível: destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira acrescido de horas em cursos de capacitação continuada na área de atuação, permitido a somatória de vários certificados, após 15 (quinze) anos de efetivo exercício.

§ 1º A progressão terá por base a aquisição de novas habilidades e competências e os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho e visa o reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual, e será obtida através dos conceitos ótimo e bom.

§ 2º O Município manterá em seu orçamento verba destinada à formação continuada dos servidores públicos.

§ 3º Caberá ao próprio servidor público municipal, caso não seja atendida a disposição do parágrafo anterior, a busca pelo autoconhecimento e formação visando à otimização de seu próprio potencial individual.

Art. 24. Não poderá haver progressão em carreira diversa daquela em que estiver inserido o Emprego e a Especialidade nos termos dos Anexos III e IV.

Art. 25. Haverá progressão na carreira por requerimento, com devida entrega e apresentação de documentação necessária, quando tratar-se de qualificação profissional dentro da mesma especialidade.

**DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO**

Art. 26. Somente poderá concorrer à promoção e à progressão o servidor público que, conjunta ou isoladamente, se enquadrar nos seguintes casos:

I – tiver cumprido o período do estágio probatório previsto em lei, observadas a disposições previstas no artigo 21 desta Lei;

II – for aprovado no processo de avaliação de desempenho;

III – possuir tempo e estiver em classe compatível para a progressão ou promoção;

IV – não tiver sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista em lei mesmo que com pontuação compatível, durante o período da respectiva avaliação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

V – preencher os requisitos e as exigências previstas para o exercício do Emprego no nível superior da carreira.

Art. 27. Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da promoção e progressão, a Administração Municipal deverá valer-se de apontamentos apropriados que obrigatoriamente deverão fazer parte do prontuário do servidor público.

Art. 28. A Administração Municipal, anualmente, até o 31º dia do mês de dezembro, elaborará lista dos servidores públicos aptos à promoção e progressão, que deverá ser disponibilizada para efeito da concessão de vantagem a que fizer jus o servidor público.

Art. 29. Em nenhuma hipótese o servidor público que figurar como apto à promoção e progressão poderá ser preterido em favor de outro.

Art. 30. Constatado que houve promoção e/ou progressão indevida, será o ato imediatamente anulado.

Parágrafo único. O servidor público a quem cabia a promoção e progressão receberá a diferença pecuniária a que tiver direito retroativamente à data em que ocorreu a progressão ou a promoção indevida, corrigida monetariamente.

#### DA ANTIGUIDADE E DO MERECIMENTO

Art. 31. Considera-se Antiguidade o tempo mínimo que o servidor público municipal deve cumprir na classe em que estiver inserido, devendo sempre neste interstício mínimo de tempo cumprir os requisitos e condições para progressão e promoção na carreira.

Parágrafo único. A Antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício no emprego público no município de Amparo.

Art. 32. Entende-se por merecimento o atendimento a todos os requisitos e condições mínimas estabelecidas pela presente Lei para a promoção e progressão do servidor público na carreira.

#### DOS EMPREGOS PÚBLICOS ISOLADOS

Art. 33. Empregos Públicos Isolados são aqueles cujas características profissionais determinam um sistema de evolução funcional diferenciado tendo em vista a formação superior ou universitária baseado no aperfeiçoamento e especialização acadêmica, observadas as regulamentações profissionais típicas.

Parágrafo único. Os Empregos Públicos Isolados são os constantes do Anexo III da presente Lei.

Art. 34. Aos Empregos Públicos Isolados ficam garantidas as promoções em virtude do tempo de serviço e as progressões, através de requerimento, da seguinte forma:

I – Primeiro Nível: destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber;

II – Segundo Nível: destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, após 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

III – Terceiro Nível: destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de 1 (uma) pós-graduação *latu-senso*, inscrita e reconhecida pelo MEC, ou 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação continuada na área de atuação, permitido a somatória de vários certificados, após 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

IV – Quarto Nível: destinado ao servidor público detentor de certificado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de 2 (duas) pós-graduação *latu-senso*, inscrita e reconhecida pelo MEC, ou 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação continuada na área de atuação, permitido a somatória de vários certificados, após 10 (dez) anos de efetivo exercício;

V – Quinto Nível: destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de 3 (três) pós-graduação *latu-senso*, inscrita e reconhecida pelo MEC, ou 600 (seiscentas) horas de cursos de capacitação continuada na área de atuação, permitido a somatória de vários certificados, ou 1 (uma) de pós-graduação *stricto-senso* em nível de Mestrado, após 15 (quinze) anos de efetivo exercício;

VI – Sexto Nível: destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de 1 (uma) de pós-graduação *stricto-senso* em nível de Doutorado, após 15 (quinze) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Somente haverá promoção e progressão para os Empregos Públicos Isolados após o cumprimento do período de estágio probatório, bem como, sua aprovação em processo específico de avaliação de desempenho funcional, observadas disposições previstas no artigo 21 desta Lei.

#### DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA TABELA DE SALÁRIOS

Art. 35. Fica instituída a Tabela de Salários, constante do Anexo IV da presente Lei, correspondente ao cumprimento de jornada de trabalho de 200 (duzentas) horas mensais e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º No que se refere à prestação de serviços essenciais, definir-se-á a jornada de trabalho e o sistema de turnos através de regulamentação por Ato Próprio, desde que ainda não regulamentada, com salários constantes da Tabela do Anexo IV.

§ 2º As horas que excederem a carga horária prevista no *caput* deste artigo, ou as que superarem as definidas como turno serão pagas como extraordinárias com os devidos acréscimos legais.

§ 3º Excetuam-se do presente artigo:

I – cuja carga horária é de 20 (vinte) horas semanais, os Empregos de Assessor Técnico Jurídico e Procurador;

II - cuja carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, o Emprego de Analista do Executivo – Especialidade: Fisioterapia, Fonoaudiologia, Serviço Social e Terapeuta Ocupacional;

III – cuja carga horária poderá ser em Regime de Turnos, os Empregos de Agente de Transporte e Operações: Direção Veicular I e II; Agente Operacional e de Manutenção: Serviços Funerários - Serviços Funerários e Transporte - Portaria e Zeladoria; Técnico em Saúde: Técnica de Enfermagem; Especialista em Saúde: Enfermagem, Enfermagem do PSF, Especialidades Médicas PSF, Odontologia do PSF.

§ 4º O Especialista em Saúde – Especialidades Médicas exercerá suas atividades no regime de plantões e será remunerado por hora-plantão trabalhada, no padrão em que estiver enquadrado, em conformidade com o Anexo IV.

§ 5º Os Especialistas em Saúde – Especialidades: Clínica Médica, Medicina do Trabalho, Especialidades Médicas PSF, Odontologia e Odontologia do PSF, Enfermagem e Enfermagem do PSF, terão jornada semanal de 40 (quarenta) horas, admitindo-se a opção por jornada semanal de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, aplicados os percentuais de redução de 50% (cinquenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento), respectivamente, sobre o salário previsto no Anexo IV.

§ 6º Uma vez concedida a alteração de que trata o parágrafo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

anterior, o retorno à jornada anterior dependerá de anuência da Administração e a correspondente solicitação somente poderá ser requerida após 1 (um) ano de efetivo exercício na jornada.

Art. 36. A revisão geral dos salários estabelecidos para os empregos e cargos públicos da Prefeitura Municipal de Amparo deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 37. Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores ativos, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas, pagos pelos cofres da Municipalidade, na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no parágrafo 8º do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 38. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos empregos e cargos públicos da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme dispõe o parágrafo 6º do Artigo 39 da Constituição Federal.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE TESOUREIRA

Art. 39. Fica instituída a Gratificação de Tesouraria, a título de quebra de caixa, devida aos servidores que manipularem valores em espécie ou não da Prefeitura.

§ 1º A gratificação instituída será calculada a razão de até 30% (trinta por cento) com base no padrão salarial do servidor que será regulamentada a época.

§ 2º A presente gratificação não se incorporará para todos os efeitos legais.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO SINDICANTE OU MEMBRO DE COMISSÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 40. Ao servidor designado para integrar Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Disciplinar será concedido gratificação equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) da referência A1-A-I.

§ 1º A gratificação será paga em parcela única, junto com o pagamento do salário do mês no qual ocorrer à entrega do relatório e conclusão da sindicância ou processo disciplinar.

§ 2º A gratificação constitui uma parcela autônoma da remuneração do servidor, não se incorporando ao salário para nenhum efeito e não se integrando a este para base de cálculo de nenhuma vantagem de caráter pessoal.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 41. Fica instituída a gratificação de função devida aos servidores ocupantes de empregos do quadro de pessoal permanente que exerçam atividades que excedam àquelas descritas pelo Anexo V desta Lei, paga em parcela destacada, em percentual a ser calculado do salário base, variável de 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento).

§ 1º A presente gratificação será paga em parcela destacada, mediante designação, sempre que necessário à atuação de servidor em área específica determinada pela administração municipal.

§ 2º A presente gratificação cessará com a transferência do servidor da área determinada.

§ 3º A presente gratificação incorporará-se à observando-se a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

proporcionalidade de 1/10 (um dez avos) por ano de trabalho consecutivo de efetivo exercício, observado o limite de 100% (cem por cento) da gratificação concedida.

§ 4º A incorporação dar-se-á sempre que servidor tiver cumprido o interstício instituído no parágrafo anterior e, retornar a suas atividades normais de trabalho.

§ 5º Aos servidores que possuírem incorporação nos termos no parágrafo terceiro, e forem novamente designados, terão nova contagem de tempo de serviço de prestado e, receberão valores cumulativos ou em duplicidade, desde que não exceda ao teto instituído pelo *caput* do artigo e haja nova lotação de trabalho com atividades excedentes.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Art. 42. Fica instituída a Gratificação de Tempo de Serviço, devida aos servidores públicos municipais.

§ 1º A gratificação instituída será paga razão de 1% (um por cento) ao ano de efetivo exercício prestado ao município, calculada sobre o padrão de salário do cargo do servidor.

§ 2º A presente gratificação se incorporará aos salários do servidor para todos os efeitos legais, observadas a legislação previdenciária vigente.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE SEXTA-PARTE

Art. 43. Fica instituída a Gratificação de Sexta-Parte, devida aos servidores públicos municipais.

§ 1º A gratificação instituída será paga após o cumprimento de 20 (vinte) anos de efetivo exercício prestado ao município de Amparo, calculada sobre o padrão de salário de cada servidor.

§ 2º A presente gratificação se incorporará aos salários do servidor para todos os efeitos legais, observadas a legislação previdenciária vigente.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE ANIVERSÁRIO

Art. 44. Os servidores públicos municipais farão jus, no mês de seu aniversário, à Gratificação de Aniversário, instituída pela Lei nº 1.397, de 22 de dezembro de 1987.

#### DA GRATIFICAÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGÃO

Art. 45. Fica instituída a Gratificação de Membro de Comissão de Licitação e de Pregão, a ser paga ao servidor efetivo designado, dentre os servidores do quadro de pessoal da Prefeitura, como presidente, membro, pregoeiro ou equipe de apoio em procedimentos licitatórios.

§ 1º A gratificação será paga em parcela única equivalente a 15% (quinze por cento) da referência A1-A-I por processo licitatório concluído, para os servidores designados como presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, no mês subsequente a conclusão.

§ 2º A gratificação será paga em parcela única equivalente a 5% (cinco por cento) da referência A1-A-I por processo licitatório concluído, para os servidores designados como membro da Comissão de Licitação ou como equipe de apoio ao Pregoeiro, no mês subsequente a conclusão.

§ 3º A gratificação constitui uma parcela autônoma da remuneração do servidor, não se incorporando ao salário para nenhum efeito e não se integrando a este para base de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

cálculo de nenhuma vantagem de caráter pessoal.

§ 4º Os valores previstos nos parágrafos 1º e 2º serão, automaticamente, atualizados monetariamente utilizando o mesmo percentual, quando das revisões gerais dos salários dos servidores da Prefeitura.

§ 5º Os cargos em comissão designados, não farão jus ao recebimento das gratificações previstas nos parágrafos 1º e 2º.

**DA LICENÇA PRÊMIO**

Art. 46. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor terá direito a 60 (sessenta) dias de Licença-Prêmio remunerada.

§ 1º A Licença-Prêmio remunerada poderá ser convertida em dinheiro, na seguinte proporção: 50 (cinquenta) dias em descanso e 10 (dez) dias em pecúnia, mediante manifestação do servidor nesse sentido e autorização do Secretário da pasta em que estiver lotado o servidor.

§ 2º Os períodos de gozo seguirão programação determinada pelo Secretário da Pasta e anuência dos Secretários Municipais de Administração e de Fazenda e Orçamento.

Art. 47. Serão considerados como de efetivo exercício, os dias em que os servidores estiverem afastados do serviço, na conformidade da Consolidação das Leis do Trabalho.

**DA FALTA ABONADA**

Art. 48. O servidor municipal integrante do quadro pessoal de que trata esta Lei poderá utilizar-se de 6 (seis) faltas abonadas por ano, sem exceder a uma por mês.

Parágrafo único. Salvo em situações emergenciais, a utilização do benefício mencionado no *caput* deverá ser comunicada ao superior imediato com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

**DA LOTAÇÃO**

Art. 49. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Amparo.

Art. 50. O Secretário Municipal da Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, a lotação de todas as unidades em face do programa de trabalho a executar.

Parágrafo único. A partir das considerações do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal da Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de empregos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de empregos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de empregos vagos existentes, bem como a criação de novos grupos ocupacionais, empregos ou especialidades indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Art. 51. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

antecedência para que as modificações sugeridas sejam previstas na proposta orçamentária.

Art. 52. O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante a autorização do Prefeito Municipal para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendendo sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução salarial do servidor.

**DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**

Art. 53. Novos grupos ocupacionais, empregos ou especialidades poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Amparo, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 54. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos grupos ocupacionais, empregos ou especialidades, sempre que necessários, observado o disposto no artigo 49 desta Lei.

§ 1º Da proposta de criação de novos grupos ocupacionais, empregos ou especialidades deverão constar:

- I - denominação do grupo ocupacional, emprego ou especialidade que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III - quantitativo a ser criado;
- IV - padrão salarial do grupo ocupacional, emprego ou especialidade a ser criado;
- V - jornada semanal de trabalho;
- VI - justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º O padrão salarial deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o grupos ocupacionais, emprego ou especialidade;
- II - grau de instrução requerido para o desempenho de suas atribuições;
- III - experiência exigida para o seu provimento.

§ 3º A definição do nível salarial deverá resultar da análise dos fatores do grupo ocupacional, emprego ou especialidade a ser criado com os fatores dos já existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Amparo.

Art. 55. Cabe ao responsável pelo Órgão de Pessoal analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação do novo grupo ocupacional, emprego ou especialidade; e
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos já existentes.

Art. 56. De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo Órgão de Pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

§ 1º Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo a encaminhará em forma de projeto de lei à Câmara Municipal para aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

---

§ 2º Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa de indeferimento.

Art. 57. Aprovada a criação do novo grupo ocupacional, emprego ou especialidade, eles deverão ser incorporados ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Amparo, indicando as alterações nos respectivos dispositivos desta Lei.

**DO TREINAMENTO**

Art. 58. Fica instituída como atividade permanente da Prefeitura Municipal de Amparo o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o melhor desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento;
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 59. Os treinamentos serão de três tipos:

- I - de integração (ou ambientação), tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Amparo;
- II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimento e técnicas relativas às suas atribuições, mantendo-o atualizado e preparando-o para execução de tarefas mais complexas, com vistas ao seu desenvolvimento funcional;
- III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo.

Art. 60. O treinamento será sempre objetivo e prático e será ministrado direta e indiretamente pela Prefeitura Municipal de Amparo, por meio de:

- I - utilização de monitores locais;
- II - encaminhamento de servidores para cursos ou estágios realizados por instituições sediadas ou não no Município;
- III - contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente.

Art. 61. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos treinamentos:

- I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, a necessidade de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III - desempenhando, dentro dos programas de treinamentos aprovados, atividades de instrutor;
- IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 62. O Secretário Municipal de Administração, por meio do Órgão de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Pessoal, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de se prever na proposta orçamentária os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 63. Além dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela Administração, através de:

- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para a Administração como um todo;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, visando à universalização dos conhecimentos, desde que não implique desvio de função.

**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 64. Para efeitos de enquadramento do servidor nos empregos, níveis e classes propostas, observar-se-ão as promoções concedidas nos termos da legislação vigente até a data de entrada em vigor desta Lei.

§ 1º Os servidores serão enquadrados no Primeiro Nível do correspondente emprego que ocupa, de acordo com o Anexo III, e na respectiva Classe (letras) correspondente ao Grau (letras) ocupado na data da entrada em vigor da presente Lei.

§ 2º Os servidores ocupantes do emprego de Especialista em Saúde, Especialidades Médicas (Médico Plantonista) e Especialidades Médicas PSF (Médico do PSF), serão enquadrados no Primeiro Nível, observando-se para as Classes (letras) o seguinte:

- a) os servidores alocados no nível "I" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "A";
- b) os servidores alocados no nível "II" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "C";
- c) os servidores alocados no nível "III" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "E";
- d) os servidores alocados no nível "IV" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "G";
- e) os servidores alocados no nível "V" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "I";
- f) os servidores alocados no nível "VI" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "K";
- g) os servidores alocados no nível "VII" das tabelas a que se referem os artigos 1º e 2º da Lei nº 3.603, de 20 de junho de 2011, serão alocados na letra "M".

§ 3º Os certificados de cursos de formação continuada, bem como, de pós-graduação *latu-senso*, já reconhecidos para os efeitos de promoção pela legislação vigente, não poderão ser novamente computados.

§ 4º O sistema de evolução que compreende as promoções e progressões iniciar-se-ão a partir da promulgação desta Lei.

§ 5º As incorporações a que se refere o parágrafo único do artigo 50 da Lei nº 2.911, de 14 de agosto de 2003 será calculada sobre o padrão salarial estabelecido pela legislação vigente à época do recebimento e paga em parcela destacada a título de vantagem pessoal especial, sofrendo as revisões gerais anuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 6º A vantagem pessoal disposta no artigo 60 da Lei nº 2.911, de 14 de agosto de 2003, continuará sendo paga em parcela destacada observando os valores devidos e existentes, sofrendo as revisões gerais anuais.

§ 7º O abono especial de enquadramento disposto no artigo 61 da Lei nº 2.911, de 14 de agosto de 2003, continuará sendo pago em parcela destacada observando os valores devidos e existentes, sofrendo as revisões gerais anuais.

Art. 65. Aplicadas as disposições constantes nos artigos anteriores, os servidores públicos passarão a ocupar os empregos constantes do Anexo III ficando automaticamente extintos os empregos anteriormente ocupados.

Art. 66. Aos atuais ocupantes dos Empregos de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem do PSF, que já concluíram a programação do curso Técnico, serão automaticamente enquadrados no Emprego de Técnico em Saúde - Especialidade Técnica de Enfermagem – Nível I ou II – na Classe respectiva ao grau ocupado.

§ 1º Fica assegurado o prazo de 2 (dois) anos para que àqueles que ainda não possuírem a complementação do curso técnico, providencie sua conclusão.

§ 2º Aos atuais ocupantes dos Empregos de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem do PSF, que estiverem em tempo de aposentadoria, fica resguardado o direito de terem seus Empregos, enquadrados no Emprego de Técnico em Saúde - Especialidade Auxiliar de Enfermagem – Nível I, Classe “A”, e extintos ao se vagarem.

Art. 67. Aos atuais ocupantes do emprego de Agente Administrativo, transformado em Técnico do Executivo na Especialidade Administração Geral, por opção própria, poderão ter suas especialidades alteradas para Recepção do Serviço de Saúde ou Secretaria de Escola, visando a manutenção do quadro de pessoal permanente, mediante ato próprio do Executivo Municipal.

Art. 68. Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto, sob forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito Municipal de Amparo, em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei.

§ 1º O servidor público municipal que ao tomar conhecimento de seu enquadramento no Plano de Empregos, Salários e Carreiras e pretender ingressar com pedido de revisão poderá fazê-lo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Ato.

§ 2º O pedido de revisão será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração, que dentro de 30 (trinta) dias analisará o pedido, e se procedente, encaminhará comunicação ao órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para que altere a sua situação funcional.

§ 3º Quando o pedido de revisão for julgado procedente, fará jus o requerente ao recebimento retroativo das verbas devidas à época, corrigidas monetariamente.

Art. 69. As especialidades instituídas para cada um dos cargos de Especialista em Saúde, na modalidade “Especialista”, serão regulamentadas por Ato do Executivo.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 70. Aos servidores de outras esferas governamentais que prestarem serviços municipalizados, por força de convênios assinados com a Prefeitura Municipal de Amparo, será paga a Gratificação por Atividade Municipalizada, correspondente à diferença entre o salário que recebe na origem e o padrão do emprego/especialidade correspondente na Prefeitura.

Art. 71. A data base para o reajuste anual dos salários dos servidores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

municipais será o dia 1º de janeiro de cada ano.

Art. 72. O tempo de serviço dos integrantes do presente Plano de Empregos, Salários e Carreiras será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais.

Art. 73. As Tabelas de Salários constantes dos Anexos IV e VIII substituem as tabelas salariais em vigor a partir da aprovação desta Lei.

Art. 74. Aos aposentados e pensionistas, pagos pelos cofres da Municipalidade, fica garantido o reenquadramento funcional na primeira classe de cada nível de cada emprego, observadas as disposições desta Lei, não lhes cabendo as promoções e progressões.

Art. 75. Fica o Poder Executivo autorizado a pagar aos servidores municipais salário nunca inferior ao valor do Salário Mínimo Nacional, na forma da legislação federal.

Art. 76. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei.

Art. 77. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Art. 78. Ficam revogadas as Leis nºs. 2.911/03, 3.006/04, 3.063/04, 3.097/05, 3.105/05, 3.134/05, 3.183/06, 3.338/07, 3.360/08, 3.422/09, 3.468/09 e 3.603/11, bem como, suas alterações posteriores, não gerando sob nenhuma hipótese valores ou diferenças a serem pagas ou devidas, por quaisquer diferenças ou vantagens por esta criada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 08 de agosto de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB  
Prefeito Municipal

CARLOS ROBERTO PIFFER FILHO  
Secretário Municipal de Governo

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, aos 08 de agosto de 2019.

ARLINDO JORGE JÚNIOR  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Nomenclatura	Qtde
Acompanhante Terapêutico	6
Administrador	3
Agente Funerário I	5
Auxiliar de Enfermagem	9
Auxiliar de Serviços Gerais	132
Chefe de Seção	1
Chefe de Seção Técnica	3
Coleta de Lixo	21
Coveiro	4
Direção Veicular II	22
Diretor de Divisão	1
Economista	1
Editor	1
Monitor - Cursos Profissionalizantes	3
Monitor de Cursos	1
Monitor de Esportes	7
Porteiro	11
Oficial de Manutenção - Geral	152
Sociólogo	1
Técnico em Saúde Bucal	5
Varrição e Limpeza	52



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

Nomenclatura	Dados Anteriores		Dados Atuais		
	Qtde	Ref.	Emprego	Qtde	Referência
Agente Funerário I	008	GB-5	Agente Funerário I	003	V5
Auxiliar de Enfermagem	010	SM-2	Auxiliar de Enfermagem	001	V9
Auxiliar de Serviços Gerais	262	GB-1	Auxiliar de Serviços Gerais	130	V1
Chefe de Seção	010	GM-1	Chefe de Seção	009	V4
Chefe de Seção Técnica	005	GM-2	Chefe de Seção Técnica	002	V6
Coleta de Lixo	040	OM2-I	Coleta de Lixo	019	V3
Direção Veicular II	030	AO2-I	Direção Veicular II	008	V5
Diretor de Divisão	002	GM-1	Diretor de Divisão	001	V4
Monitor - Cursos Profissionalizantes	005	GM-1	Monitor - Cursos Profissionalizantes	002	V4
Monitor de Artes	002	GM-1	Monitor de Artes	002	V4
Monitor de Cursos	002	GB-1	Monitor de Cursos	001	V1
Monitor de Esportes	010	GM-1	Monitor de Esportes	003	V4
Monitor de Informática	002	GM-3	Monitor de Informática	002	V7
Porteiro	015	GB-1	Porteiro	004	V1
Oficial de Manutenção - Geral	163	GB-5	Oficial de Manutenção - Geral	011	V5
Oficial de Controle Animal	002	SM-1	Oficial de Controle Animal	002	V8
Varrição e Limpeza	100	OM1-I	Varrição e Limpeza	048	V2



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

Nomenclatura Anterior	Grupo Ocupacional	Nomenclatura Atual	Especialidade	Referência	Quantidade	
Agente de Serviços Gerais	Apoio Operacional	Agente Operacional e de Manutenção	Serviços Gerais	A1	400	
Agente de Manutenção			Cozinha e Merenda Escolar	A2	230	
Merendeira			Serviços Funerários e Transporte	A5	16	
Agente Funerário - II			Alvenaria e Construções	A4	30	
Oficial de Manutenção - Pedreiro			Carpintaria	A4	4	
Oficial de Manutenção - Carpintaria			Marcenaria	A4	5	
Oficial de Manutenção - Marceneiro			Serralheria	A4	6	
Oficial de Manutenção - Serralheiro			Pintura	A4	10	
Oficial de Manutenção - Pintor			Hidráulica	A4	4	
Oficial de Manutenção - Encanador			Manutenção Mecânica	A4	10	
Oficial de Manutenção - Mecânico			Manutenção Elétrica de Alta e Baixa	A4	8	
Oficial de Manutenção - Eletricista			Agente de Transporte e Operações	Direção Veicular - I	A4	45
Motorista				Direção Veicular - III	A7	45
Motorista de Ambulância				Operação de Máquinas	A6	20
Operador de Máquina		Operação de Equipamento Agrícola		A3	5	
Operador de Equipamento Agrícola		Fiscalização de Trânsito	Agente de Trânsito			
Agente de Trânsito		Administrativo, Financeiro, Fiscalização e Tecnologia	Técnico do Executivo	Administração Geral	D1	220
Agente Administrativo				Eletrotécnica	D4	5
Eletrotécnico	Segurança do Trabalho			D4	7	
Técnico em Segurança do Trabalho	Desenho e CAD			D2	3	
Desenhista	Projetos e Edificações			D4	10	
Técnico de Edificações	Técnico Mecânico			D4	1	
Técnico Mecânico	Topografia			D5	2	
Topógrafo	Fiscal		Fiscalização Sanitária	D3	10	
Agente Fiscal de Saneamento	Apoio da Saúde		Técnico em Saúde	Agente de Combate de Endemias	E3	100
Agente Comunitário e Saúde		Agente de Vigilância Ambiental		E3	10	
Agente Vigilância Ambiental		Análises Laboratoriais		E4	5	
Técnico de Laboratório		Auxiliar de Enfermagem de PSF		E5	10	
Auxiliar de Enfermagem - PSF		Técnica de Enfermagem		E4	26	
Técnico de Enfermagem		Técnica de Enfermagem do		E4	2	
Técnico em Enfermagem do Trabalho						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Técnico de Enfermagem - PSF			Trabalho		
Auxiliar em Saúde Bucal			Técnica de Enfermagem de PSF	E6	55
Agente Escolar			Auxiliar em Saúde Bucal	E1	32
Cuidador de Idosos	Apoio da Educação e Ação Social	Técnico em Educação e Ação Social	Inspeção Escolar	F1	15
Técnico Desportivo			Atenção e Cuidados a Idosos	F2	5
Discotecário Programador			Prática Desportiva - I	F3	16
Locutor	Comunicação	Técnico em Comunicação	Programação Musical	G2	1
Técnico em Manutenção de Rádio			Locução	G2	4
Operador de Áudio			Manutenção Técnica	G1	1
Produtor Executivo			Operação de Áudio	G2	4
Agente de Fiscalização Municipal	Isolados	Analista do Executivo	Produção	G2	3
Analista de Sistemas			Fiscalização de Posturas, Obras e Tributos	H2	15
Analista em Gestão Pública			Sistemas de Informação	H5	5
Analista de Recursos Humanos			Analista em Gestão Pública	H5	13
Analista de Tecnologia da Informação			Analista de Recursos Humanos	H5	1
Jornalista			Analista de Tecnologia da Informação	H5	1
Arquiteto			Jornalismo	H2	2
Assistente Social			Arquitetura e Urbanismo	H7	6
Bibliotecário			Serviço Social	H4	20
Historiador			Biblioteconomia	H3	1
Engenheiro			Pesquisa e Controle Histórico	H5	1
Engenheiro Ambiental			Engenharia Civil	H7	9
Engenheiro de Segurança do Trabalho			Engenheiro Ambiental	H7	2
Engenheiro Eletricista			Engenharia de Segurança	H7	2
Controlador Interno			Engenharia Elétrica	H7	1
Contador			Controladoria	H6	1
Tecnólogo em Logística de Transporte			Contabilidade Pública	H6	2
Tesoureiro			Logística de Transporte	H1	2
Turismólogo			Tesoureiro	H6	1
Auditor em Saúde	Isolados	Especialista em Saúde	Turismólogo	H5	1
			Auditor em Saúde	I3	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Enfermeiro		Enfermagem	I1	14
Enfermeiro - PSF		Enfermagem PSF	I4	31
Biólogo		Biologista	I2	3
Farmacêutico/Bioquímico		Farmácia e Bioquímica	I2	10
Fonoaudiólogo		Fonoaudiologia	I1	5
Fisioterapeuta		Fisioterapia	I1	8
Médico		Clinica Médica	I5	30
Médico do Trabalho		Medicina do Trabalho	I5	2
Médico PSF		Especialidades Médicas PSF	I7	25
Médico Plantonista		Especialidades Médicas	I8	22
Nutricionista		Nutrição	I1	5
Dentista		Odontologia	I5	38
Dentista PSF		Odontologia PSF	I6	10
Psicólogo		Psicologia	I1	30
Terapeuta Ocupacional		Terapia Ocupacional	I1	10
Ouvidor do SUS		Ouvidor do SUS	I3	1
Veterinário		Medicina Veterinária	I2	6
Procurador		Procurador	J1	6
Assessor Técnico Jurídico	Isolado	Assessor Técnico Jurídico	J1	2

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

APOIO OPERACIONAL

Padrão Classes	CLASSES																		
Níveis	A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

  

Padrão Classes	CLASSES																		
Níveis	A2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

  

Padrão Classes	CLASSES																		
Níveis	A3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

  

Padrão Classes	CLASSES																		
Níveis	A4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

  

Padrão Classes	CLASSES																		
Níveis	A5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

  

Padrão Classes	CLASSES																		
Níveis	A6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.010,18	1.040,49	1.071,70	1.103,85	1.136,97	1.171,08	1.206,21	1.242,39	1.279,67	1.318,06	1.357,60	1.398,33	1.440,28	1.483,48	1.527,99	1.573,83	1.621,04	1.669,67
	II	1.071,70	1.103,85	1.136,97	1.171,08	1.206,21	1.242,39	1.279,67	1.318,06	1.357,60	1.398,33	1.440,28	1.483,48	1.527,99	1.573,83	1.621,04	1.669,67	1.719,76	1.771,36
	III	1.136,97	1.171,08	1.206,21	1.242,39	1.279,67	1.318,06	1.357,60	1.398,33	1.440,28	1.483,48	1.527,99	1.573,83	1.621,04	1.669,67	1.719,76	1.771,36	1.824,50	1.879,23
	IV	1.206,21	1.242,39	1.279,67	1.318,06	1.357,60	1.398,33	1.440,28	1.483,48	1.527,99	1.573,83	1.621,04	1.669,67	1.719,76	1.771,36	1.824,50	1.879,23	1.935,61	1.993,68
	V	1.279,67	1.318,06	1.357,60	1.398,33	1.440,28	1.483,48	1.527,99	1.573,83	1.621,04	1.669,67	1.719,76	1.771,36	1.824,50	1.879,23	1.935,61	1.993,68	2.053,49	2.115,09

  

Padrão Classes	CLASSES																		
----------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Níveis	A7	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.139,28	1.173,46	1.208,66	1.244,92	1.282,27	1.320,74	1.360,36	1.401,17	1.443,21	1.486,50	1.531,10	1.577,03	1.624,34	1.673,07	1.723,26	1.774,96	1.828,21	1.883,06
	II	1.208,66	1.244,92	1.282,27	1.320,74	1.360,36	1.401,17	1.443,21	1.486,50	1.531,10	1.577,03	1.624,34	1.673,07	1.723,26	1.774,96	1.828,21	1.883,06	1.939,55	1.997,73
	III	1.282,27	1.320,74	1.360,36	1.401,17	1.443,21	1.486,50	1.531,10	1.577,03	1.624,34	1.673,07	1.723,26	1.774,96	1.828,21	1.883,06	1.939,55	1.997,73	2.057,67	2.119,40
	IV	1.360,36	1.401,17	1.443,21	1.486,50	1.531,10	1.577,03	1.624,34	1.673,07	1.723,26	1.774,96	1.828,21	1.883,06	1.939,55	1.997,73	2.057,67	2.119,40	2.182,98	2.248,47
	V	1.443,21	1.486,50	1.531,10	1.577,03	1.624,34	1.673,07	1.723,26	1.774,96	1.828,21	1.883,06	1.939,55	1.997,73	2.057,67	2.119,40	2.182,98	2.248,47	2.315,92	2.385,40

**FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Padrão Classes	CLASSES																			
	C1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	I	1.140,54	1.174,76	1.210,00	1.246,30	1.283,69	1.322,20	1.361,86	1.402,72	1.444,80	1.488,15	1.532,79	1.578,77	1.626,14	1.674,92	1.725,17	1.776,92	1.830,23	1.885,14	1.941,69
	II	1.210,00	1.246,30	1.283,69	1.322,20	1.361,86	1.402,72	1.444,80	1.488,15	1.532,79	1.578,77	1.626,14	1.674,92	1.725,17	1.776,92	1.830,23	1.885,14	1.941,69	1.999,94	2.059,94
	III	1.283,69	1.322,20	1.361,86	1.402,72	1.444,80	1.488,15	1.532,79	1.578,77	1.626,14	1.674,92	1.725,17	1.776,92	1.830,23	1.885,14	1.941,69	1.999,94	2.059,94	2.121,74	2.185,39
	IV	1.361,86	1.402,72	1.444,80	1.488,15	1.532,79	1.578,77	1.626,14	1.674,92	1.725,17	1.776,92	1.830,23	1.885,14	1.941,69	1.999,94	2.059,94	2.121,74	2.185,39	2.250,95	2.318,48
	V	1.444,80	1.488,15	1.532,79	1.578,77	1.626,14	1.674,92	1.725,17	1.776,92	1.830,23	1.885,14	1.941,69	1.999,94	2.059,94	2.121,74	2.185,39	2.250,95	2.318,48	2.388,04	

**ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, FISCALIZAÇÃO E TECNOLOGIA**

Padrão Classes	CLASSES																			
	D1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78	

Padrão Classes	CLASSES																			
	D2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	I	1.086,23	1.118,82	1.152,38	1.186,95	1.222,56	1.259,24	1.297,02	1.335,93	1.376,00	1.417,28	1.459,80	1.503,60	1.548,70	1.595,17	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23
	II	1.152,38	1.186,95	1.222,56	1.259,24	1.297,02	1.335,93	1.376,00	1.417,28	1.459,80	1.503,60	1.548,70	1.595,17	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85
	III	1.222,56	1.259,24	1.297,02	1.335,93	1.376,00	1.417,28	1.459,80	1.503,60	1.548,70	1.595,17	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33
	IV	1.297,02	1.335,93	1.376,00	1.417,28	1.459,80	1.503,60	1.548,70	1.595,17	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08
	V	1.376,00	1.417,28	1.459,80	1.503,60	1.548,70	1.595,17	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,32	

Padrão Classes	CLASSES																			
	D3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	I	1.294,33	1.333,16	1.373,15	1.414,35	1.456,78	1.500,48	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51
	II	1.373,15	1.414,35	1.456,78	1.500,48	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70
	III	1.456,78	1.500,48	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70	2.407,84	2.480,07
	IV	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70	2.407,84	2.480,07	2.554,47	
	V	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70	2.407,84	2.480,07	2.554,47	2.631,11	2.710,04	

Padrão Classes	CLASSES																			
	D4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	I	1.383,08	1.424,57	1.467,31	1.511,33	1.556,67	1.603,37	1.651,47	1.701,01	1.752,04	1.804,61	1.858,74	1.914,51	1.971,94	2.031,10	2.092,03	2.154,79	2.219,44	2.286,02	2.354,60
	II	1.467,31	1.511,33	1.556,67	1.603,37	1.651,47	1.701,01	1.752,04	1.804,61	1.858,74	1.914,51	1.971,94	2.031,10	2.092,03	2.154,79	2.219,44	2.286,02	2.354,60	2.425,24	2.498,00
	III	1.556,67	1.603,37	1.651,47	1.701,01	1.752,04	1.804,61	1.858,74	1.914,51	1.971,94	2.031,10	2.092,03	2.154,79	2.219,44	2.286,02	2.354,60	2.425,24	2.498,00	2.572,94	2.650,12
	IV	1.651,47	1.701,01	1.752,04	1.804,61	1.858,74	1.914,51	1.971,94	2.031,10	2.092,03	2.154,79	2.219,44	2.286,02	2.354,60	2.425,24	2.498,00	2.572,94	2.650,12	2.729,63	
	V	1.752,04	1.804,61	1.858,74	1.914,51	1.971,94	2.031,10	2.092,03	2.154,79	2.219,44	2.286,02	2.354,60	2.425,24	2.498,00	2.572,94	2.650,12	2.729,63	2.811,52	2.895,86	

Padrão Classes	CLASSES																		
	D5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.521,38	1.567,02	1.614,03	1.662,45	1.712,33	1.763,70	1.816,61	1.871,11	1.927,24	1.985,06	2.044,61	2.105,95	2.169,12	2.234,20	2.301,22	2.370,26	2.441,37	2.514,61
	II	1.614,03	1.662,45	1.712,33	1.763,70	1.816,61	1.871,11	1.927,24	1.985,06	2.044,61	2.105,95	2.169,12	2.234,20	2.301,22	2.370,26	2.441,37	2.514,61	2.590,05	2.667,75



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

	<b>III</b>	1.712,33	1.763,70	1.816,61	1.871,11	1.927,24	1.985,06	2.044,61	2.105,95	2.169,12	2.234,20	2.301,22	2.370,26	2.441,37	2.514,61	2.590,05	2.667,75	2.747,78	2.830,21
	<b>IV</b>	1.816,61	1.871,11	1.927,24	1.985,06	2.044,61	2.105,95	2.169,12	2.234,20	2.301,22	2.370,26	2.441,37	2.514,61	2.590,05	2.667,75	2.747,78	2.830,21	2.915,12	3.002,58
	<b>V</b>	1.927,24	1.985,06	2.044,61	2.105,95	2.169,12	2.234,20	2.301,22	2.370,26	2.441,37	2.514,61	2.590,05	2.667,75	2.747,78	2.830,21	2.915,12	3.002,58	3.092,65	3.185,43

**APOIO DA SAÚDE**

Padrão Classes	CLASSES																			
	E1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	<b>I</b>	1.069,69	1.101,78	1.134,83	1.168,88	1.203,95	1.240,06	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08
	<b>II</b>	1.134,83	1.168,88	1.203,95	1.240,06	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98
	<b>III</b>	1.203,95	1.240,06	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98	1.989,94	2.049,64
	<b>IV</b>	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98	1.989,94	2.049,64	2.111,13	2.174,46
	<b>V</b>	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98	1.989,94	2.049,64	2.111,13	2.174,46	2.239,69	

Padrão Classes	CLASSES																			
	E2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	<b>I</b>	1.176,64	1.211,94	1.248,30	1.285,75	1.324,32	1.364,05	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,74	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17	1.888,16	1.944,81	2.003,15
	<b>II</b>	1.248,30	1.285,75	1.324,32	1.364,05	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,74	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17	1.888,16	1.944,81	2.003,15	2.063,25	2.125,14
	<b>III</b>	1.324,32	1.364,05	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,74	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17	1.888,16	1.944,81	2.003,15	2.063,25	2.125,14	2.188,90	2.254,56
	<b>IV</b>	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,74	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17	1.888,16	1.944,81	2.003,15	2.063,25	2.125,14	2.188,90	2.254,56	2.322,20	2.391,87
	<b>V</b>	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,74	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17	1.888,16	1.944,81	2.003,15	2.063,25	2.125,14	2.188,90	2.254,56	2.322,20	2.391,87	2.463,62	

Padrão Classes	CLASSES																			
	E3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	<b>I</b>	1.250,00	1.287,50	1.326,13	1.365,91	1.406,89	1.449,09	1.492,57	1.537,34	1.583,46	1.630,97	1.679,90	1.730,29	1.782,20	1.835,67	1.890,74	1.947,46	2.005,88	2.066,06	2.128,04
	<b>II</b>	1.326,13	1.365,91	1.406,89	1.449,09	1.492,57	1.537,34	1.583,46	1.630,97	1.679,90	1.730,29	1.782,20	1.835,67	1.890,74	1.947,46	2.005,88	2.066,06	2.128,04	2.191,88	2.257,64
	<b>III</b>	1.406,89	1.449,09	1.492,57	1.537,34	1.583,46	1.630,97	1.679,90	1.730,29	1.782,20	1.835,67	1.890,74	1.947,46	2.005,88	2.066,06	2.128,04	2.191,88	2.257,64	2.325,37	2.395,13
	<b>IV</b>	1.492,57	1.537,34	1.583,46	1.630,97	1.679,90	1.730,29	1.782,20	1.835,67	1.890,74	1.947,46	2.005,88	2.066,06	2.128,04	2.191,88	2.257,64	2.325,37	2.395,13	2.466,98	2.540,99
	<b>V</b>	1.583,46	1.630,97	1.679,90	1.730,29	1.782,20	1.835,67	1.890,74	1.947,46	2.005,88	2.066,06	2.128,04	2.191,88	2.257,64	2.325,37	2.395,13	2.466,98	2.540,99	2.617,22	

Padrão Classes	CLASSES																			
	E4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	<b>I</b>	1.294,33	1.333,16	1.373,15	1.414,35	1.456,78	1.500,48	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51
	<b>II</b>	1.373,15	1.414,35	1.456,78	1.500,48	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70
	<b>III</b>	1.456,78	1.500,48	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70	2.407,84	2.480,07
	<b>IV</b>	1.545,50	1.591,86	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70	2.407,84	2.480,07	2.554,47	2.631,11
	<b>V</b>	1.639,62	1.688,81	1.739,47	1.791,66	1.845,41	1.900,77	1.957,79	2.016,52	2.077,02	2.139,33	2.203,51	2.269,62	2.337,70	2.407,84	2.480,07	2.554,47	2.631,11	2.710,04	

Padrão Classes	CLASSES																			
	E5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	<b>I</b>	1.688,98	1.739,65	1.791,84	1.845,59	1.900,96	1.957,99	2.016,73	2.077,23	2.139,55	2.203,74	2.269,85	2.337,94	2.408,08	2.480,32	2.554,73	2.631,38	2.710,32	2.791,63	2.875,38
	<b>II</b>	1.791,84	1.845,59	1.900,96	1.957,99	2.016,73	2.077,23	2.139,55	2.203,74	2.269,85	2.337,94	2.408,08	2.480,32	2.554,73	2.631,38	2.710,32	2.791,63	2.875,38	2.961,64	3.050,49
	<b>III</b>	1.900,96	1.957,99	2.016,73	2.077,23	2.139,55	2.203,74	2.269,85	2.337,94	2.408,08	2.480,32	2.554,73	2.631,38	2.710,32	2.791,63	2.875,38	2.961,64	3.050,49	3.142,00	3.236,26
	<b>IV</b>	2.016,73	2.077,23	2.139,55	2.203,74	2.269,85	2.337,94	2.408,08	2.480,32	2.554,73	2.631,38	2.710,32	2.791,63	2.875,38	2.961,64	3.050,49	3.142,00	3.236,26	3.333,35	3.433,35
	<b>V</b>	2.139,55	2.203,74	2.269,85	2.337,94	2.408,08	2.480,32	2.554,73	2.631,38	2.710,32	2.791,63	2.875,38	2.961,64	3.050,49	3.142,00	3.236,26	3.333,35	3.433,35	3.536,35	

Padrão Classes	CLASSES																			
	E6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Níveis	<b>I</b>	1.876,64	1.932,94	1.990,93	2.050,66	2.112,17	2.175,54	2.240,81	2.308,03	2.377,27	2.448,59	2.522,05	2.597,71	2.675,64	2.755,91	2.838,59	2.923,74	3.011,46	3.101,80	3.194,85
	<b>II</b>	1.990,93	2.050,66	2.112,17	2.175,54	2.240,81	2.308,03	2.377,27	2.448,59	2.522,05	2.597,71	2.675,64	2.755,91	2.838,59	2.923,74	3.011,46	3.101,80	3.194,85	3.290,70	3.389,42
	<b>III</b>	2.112,17	2.175,54	2.240,81	2.308,03	2.377,27	2.448,59	2.522,05	2.597,71	2.675,64	2.755,91	2.838,59	2.923,74	3.011,46	3.101,80	3.194,85	3.290,70	3.389,42	3.491,10	3.595,84
	<b>IV</b>	2.240,81	2.308,03	2.377,27	2.448,59	2.522,05	2.597,71	2.675,64	2.755,91	2.838,59	2.923,74	3.011,46	3.101,80	3.194,85	3.290,70	3.389,42	3.491,10	3.595,84	3.703,71	3.814,82
	<b>V</b>	2.377,27	2.448,59	2.522,05	2.597,71	2.675,64	2.755,91	2.838,59	2.923,74	3.011,46	3.101,80	3.194,85	3.290,70	3.389,42	3.491,10	3.595,84	3.703,71	3.814,82	3.929,27	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**APOIO DA EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL**

Padrão Classes	CLASSES																		
	F1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

Padrão Classes	CLASSES																		
	F2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.034,51	1.065,55	1.097,51	1.130,44	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89
	II	1.097,51	1.130,44	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02
	III	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49
	IV	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	1.982,23	2.041,69
	V	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	1.982,23	2.041,69	2.102,95	2.166,03

Padrão Classes	CLASSES																		
	F3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	2.136,57	2.200,67	2.266,69	2.334,69	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42
	II	2.266,69	2.334,69	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49
	III	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65
	IV	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65	4.093,89	4.216,71
	V	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65	4.093,89	4.216,71	4.343,21	4.473,50

**COMUNICAÇÃO**

Padrão Classes	CLASSES																		
	G1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.034,51	1.065,55	1.097,51	1.130,44	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89
	II	1.097,51	1.130,44	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02
	III	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49
	IV	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	1.982,23	2.041,69
	V	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	1.982,23	2.041,69	2.102,95	2.166,03

Padrão Classes	CLASSES																		
	G2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.857,89	1.913,63	1.971,04	2.030,17	2.091,07	2.153,80	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81
	II	1.971,04	2.030,17	2.091,07	2.153,80	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82
	III	2.091,07	2.153,80	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22
	IV	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22	3.559,91	3.666,71
	V	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22	3.559,91	3.666,71	3.776,71	3.890,01

**ISOLADOS - ANALISTAS DO EXECUTIVO**

Padrão Classes	CLASSES																		
	H1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.393,08	1.434,87	1.477,92	1.522,26	1.567,92	1.614,96	1.663,41	1.713,31	1.764,71	1.817,65	1.872,18	1.928,35	1.986,20	2.045,78	2.107,16	2.170,37	2.235,48	2.302,55
	II	1.477,92	1.522,26	1.567,92	1.614,96	1.663,41	1.713,31	1.764,71	1.817,65	1.872,18	1.928,35	1.986,20	2.045,78	2.107,16	2.170,37	2.235,48	2.302,55	2.371,63	2.442,77
	III	1.567,92	1.614,96	1.663,41	1.713,31	1.764,71	1.817,65	1.872,18	1.928,35	1.986,20	2.045,78	2.107,16	2.170,37	2.235,48	2.302,55	2.371,63	2.442,77	2.516,06	2.591,54
	IV	1.663,41	1.713,31	1.764,71	1.817,65	1.872,18	1.928,35	1.986,20	2.045,78	2.107,16	2.170,37	2.235,48	2.302,55	2.371,63	2.442,77	2.516,06	2.591,54	2.669,29	2.749,36
	V	1.764,71	1.817,65	1.872,18	1.928,35	1.986,20	2.045,78	2.107,16	2.170,37	2.235,48	2.302,55	2.371,63	2.442,77	2.516,06	2.591,54	2.669,29	2.749,36	2.831,84	2.916,80
	VI	1.872,18	1.928,35	1.986,20	2.045,78	2.107,16	2.170,37	2.235,48	2.302,55	2.371,63	2.442,77	2.516,06	2.591,54	2.669,29	2.749,36	2.831,84	2.916,80	3.004,30	3.094,43

Padrão	CLASSES																		
--------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Classes		CLASSES																	
Níveis	H2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	1.857,89	1.913,63	1.971,04	2.030,17	2.091,07	2.153,80	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93
II	1.971,04	2.030,17	2.091,07	2.153,80	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56
III	2.091,07	2.153,80	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22	3.559,91
IV	2.218,42	2.284,97	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22	3.559,91	3.666,71	3.776,71
V	2.353,52	2.424,13	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22	3.559,91	3.666,71	3.776,71	3.890,01	4.006,71
VI	2.496,85	2.571,75	2.648,91	2.728,37	2.810,23	2.894,53	2.981,37	3.070,81	3.162,93	3.257,82	3.355,56	3.456,22	3.559,91	3.666,71	3.776,71	3.890,01	4.006,71	4.126,91	4.254,50

Padrão Classes		CLASSES																	
Níveis	H3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	2.136,57	2.200,67	2.266,69	2.334,69	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37
II	2.266,69	2.334,69	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88
III	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65	4.093,89
IV	2.551,18	2.627,71	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65	4.093,89	4.216,71	4.343,21
V	2.706,54	2.787,74	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65	4.093,89	4.216,71	4.343,21	4.473,50	4.607,71
VI	2.871,37	2.957,51	3.046,24	3.137,63	3.231,75	3.328,71	3.428,57	3.531,42	3.637,37	3.746,49	3.858,88	3.974,65	4.093,89	4.216,71	4.343,21	4.473,50	4.607,71	4.745,94	4.890,01

Padrão Classes		CLASSES																	
Níveis	H4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	3.190,29	3.286,00	3.384,58	3.486,12	3.590,70	3.698,42	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26
II	3.384,58	3.486,12	3.590,70	3.698,42	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02
III	3.590,70	3.698,42	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93
IV	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93	6.296,31	6.485,20
V	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93	6.296,31	6.485,20	6.679,76	6.880,15
VI	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93	6.296,31	6.485,20	6.679,76	6.880,15	7.086,56	7.300,01

Padrão Classes		CLASSES																	
Níveis	H5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	3.249,45	3.346,93	3.447,34	3.550,76	3.657,28	3.767,00	3.880,01	3.996,41	4.116,31	4.239,80	4.366,99	4.498,00	4.632,94	4.771,93	4.915,08	5.062,54	5.214,41	5.370,85	5.531,97
II	3.447,34	3.550,76	3.657,28	3.767,00	3.880,01	3.996,41	4.116,31	4.239,80	4.366,99	4.498,00	4.632,94	4.771,93	4.915,08	5.062,54	5.214,41	5.370,85	5.531,97	5.697,93	5.868,87
III	3.657,28	3.767,00	3.880,01	3.996,41	4.116,31	4.239,80	4.366,99	4.498,00	4.632,94	4.771,93	4.915,08	5.062,54	5.214,41	5.370,85	5.531,97	5.697,93	5.868,87	6.044,93	6.226,28
IV	3.880,01	3.996,41	4.116,31	4.239,80	4.366,99	4.498,00	4.632,94	4.771,93	4.915,08	5.062,54	5.214,41	5.370,85	5.531,97	5.697,93	5.868,87	6.044,93	6.226,28	6.413,07	6.605,46
V	4.116,31	4.239,80	4.366,99	4.498,00	4.632,94	4.771,93	4.915,08	5.062,54	5.214,41	5.370,85	5.531,97	5.697,93	5.868,87	6.044,93	6.226,28	6.413,07	6.605,46	6.803,63	7.007,74
VI	4.366,99	4.498,00	4.632,94	4.771,93	4.915,08	5.062,54	5.214,41	5.370,85	5.531,97	5.697,93	5.868,87	6.044,93	6.226,28	6.413,07	6.605,46	6.803,63	7.007,74	7.217,97	7.438,01

Padrão Classes		CLASSES																	
Níveis	H6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	4.028,15	4.148,99	4.273,46	4.401,67	4.533,72	4.669,73	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66
II	4.273,46	4.401,67	4.533,72	4.669,73	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29
III	4.533,72	4.669,73	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35
IV	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35	7.949,90	8.188,40
V	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35	7.949,90	8.188,40	8.434,05	8.687,07
VI	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35	7.949,90	8.188,40	8.434,05	8.687,07	8.947,69	9.217,97

Padrão Classes		CLASSES																	
Níveis	H7	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	5.512,79	5.678,17	5.848,52	6.023,97	6.204,69	6.390,83	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16
II	5.848,52	6.023,97	6.204,69	6.390,83	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71
III	6.204,69	6.390,83	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08
IV	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08	10.879,97	11.206,37
V	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08	10.879,97	11.206,37	11.542,56	11.888,83
VI	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08	10.879,97	11.206,37	11.542,56	11.888,83	12.245,50	12.600,01

ISOLADOS - ESPECIALISTAS EM SAÚDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Padrão Classes	CLASSES																		
	I1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	3.190,29	3.286,00	3.384,58	3.486,12	3.590,70	3.698,42	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06
	II	3.384,58	3.486,12	3.590,70	3.698,42	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19
	III	3.590,70	3.698,42	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88
	IV	3.809,37	3.923,65	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93	6.296,31
	V	4.041,36	4.162,60	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93	6.296,31	6.485,20	6.679,76
	VI	4.287,48	4.416,11	4.548,59	4.685,05	4.825,60	4.970,37	5.119,48	5.273,06	5.431,26	5.594,19	5.762,02	5.934,88	6.112,93	6.296,31	6.485,20	6.679,76	6.880,15	7.086,56

Padrão Classes	CLASSES																		
	I2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	3.828,36	3.943,21	4.061,51	4.183,35	4.308,85	4.438,12	4.571,26	4.708,40	4.849,65	4.995,14	5.145,00	5.299,35	5.458,33	5.622,08	5.790,74	5.964,46	6.143,39	6.327,70
	II	4.061,51	4.183,35	4.308,85	4.438,12	4.571,26	4.708,40	4.849,65	4.995,14	5.145,00	5.299,35	5.458,33	5.622,08	5.790,74	5.964,46	6.143,39	6.327,70	6.517,53	6.713,05
	III	4.308,85	4.438,12	4.571,26	4.708,40	4.849,65	4.995,14	5.145,00	5.299,35	5.458,33	5.622,08	5.790,74	5.964,46	6.143,39	6.327,70	6.517,53	6.713,05	6.914,44	7.121,88
	IV	4.571,26	4.708,40	4.849,65	4.995,14	5.145,00	5.299,35	5.458,33	5.622,08	5.790,74	5.964,46	6.143,39	6.327,70	6.517,53	6.713,05	6.914,44	7.121,88	7.335,53	7.555,60
	V	4.849,65	4.995,14	5.145,00	5.299,35	5.458,33	5.622,08	5.790,74	5.964,46	6.143,39	6.327,70	6.517,53	6.713,05	6.914,44	7.121,88	7.335,53	7.555,60	7.782,27	8.015,74
	VI	5.145,00	5.299,35	5.458,33	5.622,08	5.790,74	5.964,46	6.143,39	6.327,70	6.517,53	6.713,05	6.914,44	7.121,88	7.335,53	7.555,60	7.782,27	8.015,74	8.256,21	8.503,89

Padrão Classes	CLASSES																		
	I3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	4.028,15	4.148,99	4.273,46	4.401,67	4.533,72	4.669,73	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92
	II	4.273,46	4.401,67	4.533,72	4.669,73	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39
	III	4.533,72	4.669,73	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55
	IV	4.809,82	4.954,12	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35	7.949,90
	V	5.102,74	5.255,82	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35	7.949,90	8.188,40	8.434,05
	VI	5.413,50	5.575,90	5.743,18	5.915,47	6.092,94	6.275,73	6.464,00	6.657,92	6.857,66	7.063,39	7.275,29	7.493,55	7.718,35	7.949,90	8.188,40	8.434,05	8.687,07	8.947,69

Padrão Classes	CLASSES																		
	I4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	4.691,61	4.832,36	4.977,33	5.126,65	5.280,45	5.438,86	5.602,03	5.770,09	5.943,19	6.121,49	6.305,13	6.494,29	6.689,11	6.889,79	7.096,48	7.309,38	7.528,66	7.754,52
	II	4.977,33	5.126,65	5.280,45	5.438,86	5.602,03	5.770,09	5.943,19	6.121,49	6.305,13	6.494,29	6.689,11	6.889,79	7.096,48	7.309,38	7.528,66	7.754,52	7.987,15	8.226,77
	III	5.280,45	5.438,86	5.602,03	5.770,09	5.943,19	6.121,49	6.305,13	6.494,29	6.689,11	6.889,79	7.096,48	7.309,38	7.528,66	7.754,52	7.987,15	8.226,77	8.473,57	8.727,78
	IV	5.602,03	5.770,09	5.943,19	6.121,49	6.305,13	6.494,29	6.689,11	6.889,79	7.096,48	7.309,38	7.528,66	7.754,52	7.987,15	8.226,77	8.473,57	8.727,78	8.989,61	9.259,30
	V	5.943,19	6.121,49	6.305,13	6.494,29	6.689,11	6.889,79	7.096,48	7.309,38	7.528,66	7.754,52	7.987,15	8.226,77	8.473,57	8.727,78	8.989,61	9.259,30	9.537,08	9.823,19
	VI	6.305,13	6.494,29	6.689,11	6.889,79	7.096,48	7.309,38	7.528,66	7.754,52	7.987,15	8.226,77	8.473,57	8.727,78	8.989,61	9.259,30	9.537,08	9.823,19	10.117,89	10.421,42

Padrão Classes	CLASSES																		
	I5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	5.512,82	5.678,20	5.848,55	6.024,01	6.204,73	6.390,87	6.582,60	6.780,07	6.983,48	7.192,98	7.408,77	7.631,03	7.859,96	8.095,76	8.338,63	8.588,79	8.846,46	9.111,85
	II	5.848,55	6.024,01	6.204,73	6.390,87	6.582,60	6.780,07	6.983,48	7.192,98	7.408,77	7.631,03	7.859,96	8.095,76	8.338,63	8.588,79	8.846,46	9.111,85	9.385,21	9.666,76
	III	6.204,73	6.390,87	6.582,60	6.780,07	6.983,48	7.192,98	7.408,77	7.631,03	7.859,96	8.095,76	8.338,63	8.588,79	8.846,46	9.111,85	9.385,21	9.666,76	9.956,77	10.255,47
	IV	6.582,60	6.780,07	6.983,48	7.192,98	7.408,77	7.631,03	7.859,96	8.095,76	8.338,63	8.588,79	8.846,46	9.111,85	9.385,21	9.666,76	9.956,77	10.255,47	10.563,13	10.880,03
	V	6.983,48	7.192,98	7.408,77	7.631,03	7.859,96	8.095,76	8.338,63	8.588,79	8.846,46	9.111,85	9.385,21	9.666,76	9.956,77	10.255,47	10.563,13	10.880,03	11.206,43	11.542,62
	VI	7.408,77	7.631,03	7.859,96	8.095,76	8.338,63	8.588,79	8.846,46	9.111,85	9.385,21	9.666,76	9.956,77	10.255,47	10.563,13	10.880,03	11.206,43	11.542,62	11.888,90	12.245,57

Padrão Classes	CLASSES																		
	I6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	7.318,90	7.538,47	7.764,62	7.997,56	8.237,49	8.484,61	8.739,15	9.001,32	9.271,36	9.549,50	9.835,99	10.131,07	10.435,00	10.748,05	11.070,49	11.402,61	11.744,69	12.097,03
	II	7.764,62	7.997,56	8.237,49	8.484,61	8.739,15	9.001,32	9.271,36	9.549,50	9.835,99	10.131,07	10.435,00	10.748,05	11.070,49	11.402,61	11.744,69	12.097,03	12.459,94	12.833,74
	III	8.237,49	8.484,61	8.739,15	9.001,32	9.271,36	9.549,50	9.835,99	10.131,07	10.435,00	10.748,05	11.070,49	11.402,61	11.744,69	12.097,03	12.459,94	12.833,74	13.218,75	13.615,31
	IV	8.739,15	9.001,32	9.271,36	9.549,50	9.835,99	10.131,07	10.435,00	10.748,05	11.070,49	11.402,61	11.744,69	12.097,03	12.459,94	12.833,74	13.218,75	13.615,31	14.023,77	14.444,48
	V	9.271,36	9.549,50	9.835,99	10.131,07	10.435,00	10.748,05	11.070,49	11.402,61	11.744,69	12.097,03	12.459,94	12.833,74	13.218,75	13.615,31	14.023,77	14.444,48	14.877,82	15.324,15
	VI	9.835,99	10.131,07	10.435,00	10.748,05	11.070,49	11.402,61	11.744,69	12.097,03	12.459,94	12.833,74	13.218,75	13.615,31	14.023,77	14.444,48	14.877,82	15.324,15	15.783,88	16.257,39



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ISOLADOS - ESPECIALISTAS EM SAÚDE**

Padrão Classes	CLASSES																		
	I7	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	11.328,33	11.668,18	12.018,23	12.378,77	12.750,14	13.132,64	13.526,62	13.932,42	14.350,39	14.780,90	15.224,33	15.681,06	16.151,49	16.636,03	17.135,12	17.649,17	18.178,64	18.724,00
	II	12.018,23	12.378,77	12.750,14	13.132,64	13.526,62	13.932,42	14.350,39	14.780,90	15.224,33	15.681,06	16.151,49	16.636,03	17.135,12	17.649,17	18.178,64	18.724,00	19.285,72	19.864,30
	III	12.750,14	13.132,64	13.526,62	13.932,42	14.350,39	14.780,90	15.224,33	15.681,06	16.151,49	16.636,03	17.135,12	17.649,17	18.178,64	18.724,00	19.285,72	19.864,30	20.460,22	21.074,03
	IV	13.526,62	13.932,42	14.350,39	14.780,90	15.224,33	15.681,06	16.151,49	16.636,03	17.135,12	17.649,17	18.178,64	18.724,00	19.285,72	19.864,30	20.460,22	21.074,03	21.706,25	22.357,44
	V	14.350,39	14.780,90	15.224,33	15.681,06	16.151,49	16.636,03	17.135,12	17.649,17	18.178,64	18.724,00	19.285,72	19.864,30	20.460,22	21.074,03	21.706,25	22.357,44	23.028,16	23.719,01
	VI	15.224,33	15.681,06	16.151,49	16.636,03	17.135,12	17.649,17	18.178,64	18.724,00	19.285,72	19.864,30	20.460,22	21.074,03	21.706,25	22.357,44	23.028,16	23.719,01	24.430,58	25.163,49

Padrão Classes	CLASSES																		
	I8	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	77,88	80,22	82,62	85,10	87,65	90,28	92,99	95,78	98,66	101,62	104,66	107,80	111,04	114,37	117,80	121,33	124,97	128,72
	II	82,62	85,10	87,65	90,28	92,99	95,78	98,66	101,62	104,66	107,80	111,04	114,37	117,80	121,33	124,97	128,72	132,59	136,56
	III	87,65	90,28	92,99	95,78	98,66	101,62	104,66	107,80	111,04	114,37	117,80	121,33	124,97	128,72	132,59	136,56	140,66	144,88
	IV	92,99	95,78	98,66	101,62	104,66	107,80	111,04	114,37	117,80	121,33	124,97	128,72	132,59	136,56	140,66	144,88	149,23	153,70
	V	98,66	101,62	104,66	107,80	111,04	114,37	117,80	121,33	124,97	128,72	132,59	136,56	140,66	144,88	149,23	153,70	158,31	163,06
	VI	104,66	107,80	111,04	114,37	117,80	121,33	124,97	128,72	132,59	136,56	140,66	144,88	149,23	153,70	158,31	163,06	167,96	172,99

**ISOLADO -PROCURADOR / ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO**

Padrão Classes	CLASSES																		
	J1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	5.512,79	5.678,17	5.848,52	6.023,97	6.204,69	6.390,83	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80
	II	5.848,52	6.023,97	6.204,69	6.390,83	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71
	III	6.204,69	6.390,83	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41
	IV	6.582,56	6.780,04	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08	10.879,97
	V	6.983,44	7.192,94	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08	10.879,97	11.206,37	11.542,56
	VI	7.408,73	7.630,99	7.859,92	8.095,72	8.338,59	8.588,75	8.846,41	9.111,80	9.385,16	9.666,71	9.956,71	10.255,41	10.563,08	10.879,97	11.206,37	11.542,56	11.888,83	12.245,50

**EMPREGOS PÚBLICOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA**

Padrão Classes	CLASSES																		
	V1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

Padrão Classes	CLASSES																		
	V2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59
	V	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78

Padrão Classes	CLASSES																		
	V3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Níveis	I	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85
	II	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51
	III	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29
	IV	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

	<b>V</b>	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78	
<b>Padrão Classes</b>	<b>CLASSES</b>																			
<b>Níveis</b>	<b>V4</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	
	<b>I</b>	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	
	<b>II</b>	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	
	<b>III</b>	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	
	<b>IV</b>	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	
	<b>V</b>	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78	
<b>Padrão Classes</b>	<b>CLASSES</b>																			
<b>Níveis</b>	<b>V5</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	
	<b>I</b>	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	
	<b>II</b>	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	
	<b>III</b>	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	
	<b>IV</b>	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	
	<b>V</b>	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78	
<b>Padrão Classes</b>	<b>CLASSES</b>																			
<b>Níveis</b>	<b>V6</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	
	<b>I</b>	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	
	<b>II</b>	1.060,90	1.092,73	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	
	<b>III</b>	1.125,51	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	
	<b>IV</b>	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	
	<b>V</b>	1.266,77	1.304,77	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59	1.557,97	1.604,71	1.652,85	1.702,43	1.753,51	1.806,11	1.860,29	1.916,10	1.973,59	2.032,79	2.093,78	
<b>Padrão Classes</b>	<b>CLASSES</b>																			
<b>Níveis</b>	<b>V7</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	
	<b>I</b>	1.034,51	1.065,55	1.097,51	1.130,44	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	
	<b>II</b>	1.097,51	1.130,44	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	
	<b>III</b>	1.164,35	1.199,28	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	
	<b>IV</b>	1.235,26	1.272,32	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	1.982,23	2.041,69	
	<b>V</b>	1.310,49	1.349,80	1.390,29	1.432,00	1.474,96	1.519,21	1.564,79	1.611,73	1.660,08	1.709,89	1.761,18	1.814,02	1.868,44	1.924,49	1.982,23	2.041,69	2.102,95	2.166,03	
<b>Padrão Classes</b>	<b>CLASSES</b>																			
<b>Níveis</b>	<b>V8</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	
	<b>I</b>	1.069,69	1.101,78	1.134,83	1.168,88	1.203,95	1.240,06	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	
	<b>II</b>	1.134,83	1.168,88	1.203,95	1.240,06	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	
	<b>III</b>	1.203,95	1.240,06	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98	1.989,94	
	<b>IV</b>	1.277,27	1.315,58	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98	1.989,94	2.049,64	2.111,13	
	<b>V</b>	1.355,05	1.395,70	1.437,57	1.480,70	1.525,12	1.570,88	1.618,00	1.666,54	1.716,54	1.768,03	1.821,08	1.875,71	1.931,98	1.989,94	2.049,64	2.111,13	2.174,46	2.239,69	
<b>Padrão Classes</b>	<b>CLASSES</b>																			
<b>Níveis</b>	<b>V9</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	
	<b>I</b>	1.176,65	1.211,95	1.248,31	1.285,76	1.324,33	1.364,06	1.404,98	1.447,13	1.490,55	1.535,26	1.581,32	1.628,76	1.677,62	1.727,95	1.779,79	1.833,18	1.888,18	1.944,82	
	<b>II</b>	1.248,31	1.285,76	1.324,33	1.364,06	1.404,98	1.447,13	1.490,55	1.535,26	1.581,32	1.628,76	1.677,62	1.727,95	1.779,79	1.833,18	1.888,18	1.944,82	2.003,17	2.063,26	
	<b>III</b>	1.324,33	1.364,06	1.404,98	1.447,13	1.490,55	1.535,26	1.581,32	1.628,76	1.677,62	1.727,95	1.779,79	1.833,18	1.888,18	1.944,82	2.003,17	2.063,26	2.125,16	2.188,92	
	<b>IV</b>	1.404,98	1.447,13	1.490,55	1.535,26	1.581,32	1.628,76	1.677,62	1.727,95	1.779,79	1.833,18	1.888,18	1.944,82	2.003,17	2.063,26	2.125,16	2.188,92	2.254,58	2.322,22	
	<b>V</b>	1.490,55	1.535,26	1.581,32	1.628,76	1.677,62	1.727,95	1.779,79	1.833,18	1.888,18	1.944,82	2.003,17	2.063,26	2.125,16	2.188,92	2.254,58	2.322,22	2.391,89	2.463,64	



## Anexo V

### Descrição das Atividades, Requisitos, Habilidades e Competências dos Empregos Públicos Permanentes



# Grupo Ocupacional Apoio Operacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Carreira</b>					
<b>APOIO OPERACIONAL</b>					
<b>Cargo</b>			<b>Especialidade</b>		
Agente Operacional e de Manutenção			Serviços Gerais		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar e etc. Executar tarefas de manutenção em estradas rurais. Executa tarefas de limpeza e conservação dos logradouros públicos, varrendo, carpindo e outras nas ruas e calçadas. Executa trabalhos de limpeza dos próprios municipais.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos;					
- executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica;					
- executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos;					
- executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;					
- executa trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão;					
- executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta;					
- percorre as ruas e logradouros acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo;					
- executa trabalhos de manutenção de próprios municipais, estádios de futebol, quadras poliesportivas, centros de treinamento e outros;					
- executa pequenos trabalhos de reparos, pinturas de solo, pinturas de paredes, limpeza de piscinas, atendimento e informações em geral;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Cozinha e Merenda Escolar		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de preparação de alimentos para as escolas e creches municipais.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;					
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;					
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;					
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;					
- servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;					
- registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos.					
- proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;					
- acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;					
- requisitar material e mantimentos, quando necessários;					
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;					
- lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Moderada	Moderada	Moderada	Moderada	Moderada
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Serviços Funerários e Transporte		
<b>Descrição Resumida</b>					
Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- executar os serviços funerários do cemitério municipal, arrumar e preparar túmulos, jazigos, capelas, carneiras;					
- executar serviços de construção, demolição e manutenção das edificações ali existentes e das que poderão existir;					
- executar serviços de ajardinamento, pintura e preservar a boa imagem e estética;					
- providenciar no local a abertura de covas e destinação imediata dos cadáveres;					
- providenciar a destinação dos corpos a serem sepultados;					
- executar os serviços de limpeza em geral;					
- dirige veículos automotores e verifica diariamente, antes de sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, tais como: pneus, nível de óleo no motor, bateria, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, nível de combustível etc.;					
- transporta pessoas, urnas, cadáveres, materiais, coroas, paramentações e documentos para local determinado;					
- zela pela segurança de passageiros e de terceiros;					
- orienta e auxilia na carga e descarga de materiais, evitando danos aos materiais transportados;					
- zela pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, levando-o para a manutenção sempre que necessário. Observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anota e comunica ao chefe imediato, no menor lapso de tempo possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária;					
- registra os dados referentes a quilometragem e horários de saída e chegada do veículo no início e final dos serviços. Preenche mapas e formulários sobre a utilização do veículo, bem como o abastecimento de combustível;					
- coleta cadáver em casas, hospitais, via pública, acidentes, etc., após estar devidamente documentado para tal;					
- transporta o caixão até o local determinado pela administração da Funerária;					
- transporta o cadáver até o Instituto Médico Legal ou Serviço de Verificação de Óbito;					
- conduz o caixão até o local de sepultamento em carro apropriado;					
- transporta cadáveres para outras cidades, a critério da Administração;					
- executar toda e qualquer tarefa de atividades atinentes aos serviços funerários do cemitério municipal;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo – CNH categoria “D”	Ensino fundamental completo – CNH categoria “D”	Ensino fundamental completo – CNH categoria “D”	Ensino médio completo – CNH categoria “D”	Ensino médio completo – CNH categoria “D”
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira					
APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Alvenaria e Construções		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras, preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras:					
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro:					
- orientar o ajudante a fazer argamassa:					
- construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares:					
- armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos:					
- fazer armações de ferragens:					
- executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada:					
- controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho:					
- preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa:					
- perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos:					
- fazer rebocos de paredes e outros:					
- assentar pisos, azulejos, pias e outros:					
- fazer serviços de acabamento em geral:					
- fazer colocação de telhas:					
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;					
- ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;					
- executar outras atribuiçõesafins;					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Carpintaria		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeiras.					
Descrição Detalhada					
- selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho;					
- traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;					
- confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria;					
- montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado;					
- instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras, e outros, em locais próprios;					
- reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas;					
- colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros;					
- montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos;					
- realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica;					
- amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros;					
- operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;					
- executar outras atribuições afins;					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Marcenaria		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos manuais que requerem constante esforço físico e mental para confecção e manutenção de móveis, balcões e outras peças em madeira. Utilizam máquinas e equipamentos especiais tanto para confecção como para manutenção. Procedem instalação de peças sempre que necessário.					
Descrição Detalhada					
- analisam partes e peças a serem criadas ou para manutenção;					
- procede a separação de material necessário;					
- analisam e executam projetos seguindo desenhos e esquemas;					
- utilizam máquinas e equipamentos especiais como tupia, fresa, grosa, desempenadeira, plaina e outras;					
- procede a instalação das partes ou peças;					
- analisam partes e peças a serem criadas ou para manutenção;					
- procede a separação de material necessário;					
- executar outras atribuiçõesafins;					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Serralheria		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos manuais que requerem constante esforço físico e mental para confecção, reparo e instalação de partes em ferro, aço, inox e outros. Fazem medições, cortam, soldam e montam partes. Confeccionam e dão manutenção em portas, vitrais, portões, grades e etc.					
Descrição Detalhada					
- executam trabalhos com ferro, aço, inox, cobre e outros metais ferrosos e não ferrosos;					
- procedem medições, cortes e solda de partes para confecção ou manutenção de vitrais, portas, portões, grades e outros;					
- analisam desenhos e projetos a serem seguidos, seguindo todas as informações necessárias;					
- dão manutenção em todas as áreas sempre que solicitados;					
- procedem se necessário a instalação das peças criadas ou que tenham sofrido manutenção;					
- executam trabalhos com ferro, aço, inox, cobre e outros metais ferrosos e não ferrosos;					
- procedem medições, cortes e solda de partes para confecção ou manutenção de vitrais, portas, portões, grades e outros;					
- executar outras atribuiçõesafins;					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Pintura		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos manuais que requerem constante esforço físico, na preparação de áreas a serem pintadas, no transporte de tintas e solventes e dos equipamentos. Realiza a aplicação de massa corrida. Utiliza-se de lixas para sanar qualquer irregularidade ou relevo. Aplica tinta utilizando revolver, pincel, rolo, trincha e etc.					
Descrição Detalhada					
- executar tarefas de pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos;					
- proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre;					
- proteger partes a não serem pintadas, bem como, observa o todo ao seu redor para não causar danos a terceiros;					
- executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;					
- executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;					
- restaurar pinturas;					
- trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;					
- operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;					
- organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;					
- executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais;					
- executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis;					
- executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;					
- executar outras atribuições afins;					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Hidráulica		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de águas pluviais nos próprios públicos.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de com a rede principal;					
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas, de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;					
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;					
- proceder a execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas, etc;					
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;					
- instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de com a rede principal;					
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas, de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;					
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;					
- proceder a execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas, etc;					
- executar outras atribuiçõesafins;					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino fundamental completo + curso técnico	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Manutenção Mecânica		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves dotados de motor a álcool ou gasolina e veículos pesados e máquinas, dotados de motor a diesel.					
Descrição Detalhada					
- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos leves da administração;					
- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos pesados e máquinas da administração;					
- corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;					
- executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;					
- procurar localizar, em todos os reparos que efetua a causa dos defeitos;					
- executar manutenção preventiva, através de revisões nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;					
- verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc;					
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;					
- executar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo + curso técnico	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo
Experiência	02 (cinco) anos comprovada em CTPS	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente Operacional e de Manutenção			Manutenção Elétrica de Alta e Baixa		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos de montagem e manutenção de instalações elétricas, bem como, em quadros de energia e aparelhos. Procede troca de itens elétricos necessários. Atua com redes de alta e baixa tensão, nas áreas urbanas e rurais.					
Descrição Detalhada					
- fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;					
- reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos;					
- fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;					
- efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;					
- efetuar o acompanhamento da rede elétrica rural, buscando pontos e falhas, efetuando trocas de fuzíveis e religando os sistemas de energia;					
- substituir ou reparar refletores e antenas;					
- instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;					
- executar pequenos trabalhos em rede telefônica;					
- manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo + curso técnico	Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo
Experiência	05 (cinco) anos comprovada em CTPS	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q

Carreira					
APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente de Transportes e Operações			Direção Veicular I		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de condução de veículos automotores leves ou pesados, para transporte de passageiros ou cargas.					
Descrição Detalhada					
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do motor, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;					
- manter o veículo em condições de higiene e limpeza.					
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;					
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;					
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;					
- realizar reparos de emergências;					
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, conferindo as amarras, a disposição, o limite de empilhamento e a de cobertura nos termos da legislação vigente, visando o transporte seguro e evitando o risco de acidentes;					
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;					
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;					
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;					
- buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e município; disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;					
- comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;					
- contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;					
- cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;					
- manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;					
- receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;					
- realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;					
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo – CNH categoria “D”	Ensino fundamental completo – CNH categoria “D”	Ensino fundamental completo – CNH categoria “D”	Ensino médio completo – CNH categoria “D”	Ensino médio completo – CNH categoria “D”
Experiência	Mínimo de 06(seis) meses de atuação na área comprovada em CTPS	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho	160(cento e sessenta) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira					
APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente de Transportes e Operações			Direção Veicular - III		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de condução de veículos automotores leves ou pesados, para transporte de passageiros ou cargas.					
Descrição Detalhada					
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do motor, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;					
- manter o veículo em condições de higiene e limpeza.					
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;					
- transportar pacientes em urgências e emergências;					
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;					
- realizar reparos de emergências;					
- auxiliar na acomodação dos pacientes;					
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;					
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;					
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;					
- realizar transporte de pacientes entre municípios, obedecendo a horários e itinerários;					
- realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo – CNH categoria “E”	Ensino fundamental completo – CNH categoria “E”	Ensino fundamental completo – CNH categoria “E”	Ensino médio completo – CNH categoria “E”	Ensino médio completo – CNH categoria “E”
Experiência	Mínimo de 01(um) ano de atuação na área comprovada em CTPS	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho	160(cento e sessenta) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira					
APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente de Transportes e Operações			Operação de Máquinas		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos de operação de pá carregadeira e trator de esteira, e outros veículos pesados.					
Descrição Detalhada					
- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá carregadeira e trator de esteira e outros veículos pesados;					
- operar pá carregadeira e trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;					
- auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;					
- movimentar terra para construção de estradas, ruas ou simplesmente limpeza de áreas;					
- formar aterros e compactá-los;					
- efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo + CNH "D"	Ensino fundamental completo + CNH "D"	Ensino médio completo + CNH "D"	Ensino médio completo + CNH "D"	Ensino médio completo + CNH "D"
Experiência	Mínimo de 02 (dois) anos de atuação na área comprovada em CTPS	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira					
APOIO OPERACIONAL					
Cargo			Especialidade		
Agente de Transportes e Operações			Operação de Equipamento Agrícolas		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos de operação de pá carregadeira e trator de esteira, e outros veículos pesados.					
Descrição Detalhada					
- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá carregadeira e trator de esteira e outros veículos pesados;					
- operar pá carregadeira e trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;					
- auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;					
- movimentar terra para construção de estradas, ruas ou simplesmente limpeza de áreas;					
- formar aterros e compactá-los;					
- efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino fundamental completo + CNH "C"	Ensino fundamental completo + CNH "C"	Ensino médio completo + CNH "C"	Ensino médio completo + CNH "C"	Ensino médio completo + CNH "C"
Experiência	02 (dois) anos comprovados	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



# Grupo Ocupacional Fiscalização de Trânsito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Carreira</b>					
<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>					
<b>Cargo</b>					
Agente de Trânsito					
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes;					
<b>Descrição Detalhada</b>					
Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes;					
Percorre as vias sob sua responsabilidade, verificando se há, nas redondezas, telefones, pronto-socorro, delegacia e farmácias, para serem acessados em casos de transtornos ou acidentes de trânsito; verificar as condições do trânsito, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres e locais de estacionamento proibido para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso;					
Dirige o trânsito, guiando-se pela sinalização do semáforo e valendo-se da gesticulação e apito, para evitar congestionamentos e acidentes;					
Observa a atuação dos motoristas em trânsito, atentando para o excesso de velocidade dos veículos, ultrapassagem dos sinais e outras irregularidades, para evitar infrações; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades administrativas aos motoristas e pedestres por infração às normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;					
Efetua desvios de tráfego em casos de acidentes ou outras perturbações, guiando-se pela sua experiência ou seguindo esquemas determinados, para evitar a paralisação do tráfego;					
Orienta transeuntes, motoristas e passageiros na prestação de primeiros socorros, em caso de acidente;					
Atende a casos de acidentes, promovendo a retirada ou rebocagem do veículo e a remoção dos acidentados, para evitar congestionamento e socorrer as vítimas;					
Fiscaliza o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação;					
Fiscaliza a utilização de cinto de segurança pelos passageiros dos veículos que circulam no Município;					
Controle do trânsito e da segurança dos pedestres, animais e ciclistas, bem como das interferências nas vias públicas e eventos em geral;					
Fiscalização dos transportes públicos, da troncalização de sistemas de transporte e dos terminais de passageiros;					
- executar tarefas de patrulhamento ostensivo nas ruas e logradouros públicos;					
- procura manter a fluidez do trânsito, bem como, sua segurança;					
- aplica as normas do Código de Trânsito Brasileiro, podendo aplicar multas, intimações e apreensões, se assim for necessário, conforme a gravidade da ocorrência;					
- preencher formulários específicos e digita-los em programas apropriados de controle;					
- participar de campanhas educativas de trânsito;					
- orientar e informar os condutores e pedestres sobre o correto procedimento a cerca do trânsito;					
- mantém arquivo de seus documentos;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo + CNH "AC"	Ensino médio completo + CNH "AC"	Ensino médio completo + CNH "AC"	Ensino superior completo + CNH "AC"	Ensino superior completo + CNH "AC"
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



# Grupo Ocupacional Administrativo, Financeiro, Fiscalização e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA	
Cargo	Especialidade
Técnico do Executivo	Administração Geral
<b>Descrição Resumida</b>	
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade.	
<b>Descrição Detalhada</b>	
- agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas;	
- operar fax e máquinas de duplicação de documentos;	
- controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;	
- organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico;	
- efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular;	
- elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico;	
- digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;	
- datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços;	
- ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados;	
- manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial;	
- manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;	
- organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas;	
- processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados;	
- conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;	
- ajustar ou regular os equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados;	
- atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;	
- efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro;	
- participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;	
- solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;	
- cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;	
- cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor;	
- conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado;	
- receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante;	
- organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado;	
- controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;	
- conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação;	
- emitir certidões, declarações, 2ª via de contracheques e outras solicitações dos servidores;	
- providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte;	
- providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos;	
- verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação;	
- elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha de pagamento;	
- atendimento aos servidores e munícipes;	
- abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;	
- controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;	
- receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;	
- emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes;	
- contatar com o arquivo geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos;	
- conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

de preços, para composição de processos licitatórios;

- participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos;

- elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;

- executar outras atribuições afins.

**Habilidades e Competências**

<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>Formação</b>	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico do Executivo			Eletrotécnica		
Descrição Resumida					
Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.					
Descrição Detalhada					
- realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia;					
- preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos;					
- orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos;					
- inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes;					
- conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos;					
- executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação;					
- auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade;					
- aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos;					
- executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos;					
- registrar o desempenho, avaliar a eficiência;					
- auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico do Executivo			Segurança do Trabalho		
Descrição Resumida					
Executar tarefas de orientação e coordenação quanto a Segurança do Trabalho, investigando risco e causa de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade dos servidores e bens públicos.					
Descrição Detalhada					
- inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;					
- estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;					
- inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;					
- investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis;					
- registra as ocorrências em formulários específicos, bem como, os encaminhamentos a quem de direito por meio eletrônico ou manual, bem como, realiza estatísticas de acidentes, visando melhorar as condições de trabalho;					
- participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente;					
- participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo	Especialidade				
Técnico do Executivo	Desenho e CAD				
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos que requerem esforço mental e visual, como executar cópias, reduções e ampliações de desenhos diversos de média ou pouca complexidade, bem como executar desenhos simples, tais como fluxogramas, cronogramas, gráficos, formulários e impressos em geral.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;					
- dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los;					
- executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;					
- executar desenhos de avisos e cartazes diversos;					
- desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;					
- atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;					
- dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;					
- executar restaurações de desenhos e plantas diversas;					
- organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;					
- efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo Técnico do Executivo			Especialidade Projetos e Edificações		
<b>Descrição Resumida</b>					
Desenvolver atividades de supervisão, fiscalização, medição e orientação referentes à construção civil, a fim de garantir o cumprimento do projeto dentro das especificações técnicas, padrões de qualidade, tempo e custos planejados.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- inspecionar o terreno onde será levantada a construção, utilizando equipamentos que possibilitem precisar o peso que o terreno suporta, colhendo amostra para análise em órgão específico;					
- fiscalizar os serviços de fundação para assegurar o correto uso das medidas de ferro e concreto, orientando quanto a forma de procedimento;					
- dosar os materiais na elaboração da massa, observando especificações das ordens de serviço para cada item da construção;					
- efetuar a leitura da plantas aprovadas para certificar do que deve ser feito não fugindo do projeto;					
- conferir os materiais que chegam à obra, observando qualidade e quantidade conservando as notas referentes aos mesmos;					
- controlar e registrar relatórios mensais de entrada e saída de materiais, pessoas e ocorrências no local da obra para o supervisor do programa;					
- controlar, fiscalizar e orientar os serviços referentes à marcação de obra e alvenaria, levante de paredes, telhados, reboco e assentamento de portas e janelas, pisos e azulejos, pintura, carpintaria de obra, armação de ferragem e instalação hidráulica e elétrica.;					
- realizar a medição de cada etapa da obra à proporção que for concluída para assegurar o cumprimento do cronograma de execução e para realização de pagamento, se for o caso;					
- fiscalizar a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas em sistema de administração;					
- fiscalizar a execução dos trabalhos de mestre de obras, pedreiros, carpinteiros e serventes, bem como supervisiona o canteiro central das empreiteiras;					
- realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para elaboração de edital de concorrência;					
- acompanhar o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário;					
- verificar a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscalizar a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município;					
- copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;					
- dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los;					
- executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;					
- executar desenhos de avisos e cartazes diversos;					
- desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;					
- atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;					
- dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;					
- executar restaurações de desenhos e plantas diversas;					
- organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;					
- efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;					
- realizar vistorias técnicas e medições de terrenos;					
- realizar vistorias de invasões e demolições;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo Técnico do Executivo		Especialidade Técnico Mecânico			
<b>Descrição Resumida</b>					
Elaboram projetos de sistemas eletromecânicos; montam e instalam máquinas e equipamentos; planejam e realizam manutenção; desenvolvem processos de fabricação e montagem; elaboram documentação; realizam compras e vendas técnicas e cumprem normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva;					
- Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;					
- Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;					
- Instalar sistemas de transmissão no veículo;					
- Substituir peças dos diversos sistemas;					
- Reparar componentes e sistemas de veículos;					
- Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;					
- Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;					
- Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;					
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;					
- Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos;					
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais camadas da administração municipal;					
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;					
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;					
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica - Mínimo de 1.500 Horas.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica - Mínimo de 1.500 Horas.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica - Mínimo de 1.500 Horas.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica - Mínimo de 1.500 Horas.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica - Mínimo de 1.500 Horas.
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Carreira TÉCNICA</b>					
<b>Cargo</b>					<b>Especialidade</b>
Técnico do Executivo					Topografia
<b>Descrição Resumida</b>					
Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia, natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas;					
- preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;					
- efetua o reconhecimento da básica da área programada, analisando suas características, determinando seus pontos de partida, vias de melhor acesso e materiais e instrumentos a serem utilizados;					
- realiza os levantamentos da área, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição;					
- determina latitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;					
- registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos efetuados, para analisá-los posteriormente;					
- avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;					
- elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los na forma de mapas, cartas e projetos;					
- supervisiona os trabalhos topográficos, determinado o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo Fiscal			Especialidade Fiscalização Sanitária		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executar tarefas que se destinam a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem a saúde pública.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária;					
- expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública;					
- realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes as normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública;					
- atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores;					
- emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades;					
- prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;					
- informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatório consubstanciados;					
- auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por ele realizadas;					
- promover a educação sanitária;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + CNH "B"	Ensino médio completo + CNH "B"	Ensino superior incompleto + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço público municipal	10 (dez) anos de serviço público municipal	15 (quinze) anos de serviço público municipal	15 (quinze) anos de serviço público municipal
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



# Grupo Ocupacional Apoio da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Carreira</b>					
<b>AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS</b>					
<b>Cargo</b>					
Agente de Combate de Endemias					
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;					
- orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;					
- mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores					
- identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;					
- promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;					
- investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático;					
- preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde;					
<b>QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL</b>					
- realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;					
- orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;					
- mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;					
- identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;					
- promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;					
- investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. • Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde;					
- coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência;					
- receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA);					
- coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>Formação</b>	Ensino fundamental completo + curso técnico na área	Ensino fundamental completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Carreira</b>					
<b>Agente de Vigilância Ambiental</b>					
<b>Cargo</b>					
Agente de Vigilância Ambiental					
<b>Descrição Resumida</b>					
Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais. Realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos. Atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais;					
- realizar lavratura de autos de notificação e de infração;					
- realizar vistorias;					
- elaborar relatórios das vistorias;					
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;					
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + CNH "B"	Ensino médio completo + CNH "B"	Ensino superior incompleto + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço público municipal	10 (dez) anos de serviço público municipal	15 (quinze) anos de serviço público municipal	15 (quinze) anos de serviço público municipal
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo Técnico em Saúde			Especialidade Análises Laboratoriais		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;					
- proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;					
- fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;					
- proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;					
- proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;					
- proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;					
- responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;					
- gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;					
- utilizar recursos de informática;					
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Saúde			Auxiliar de Enfermagem de PSF		
Descrição Resumida					
Executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, aferir pressão arterial, aplica medicamentos intramusculares,. Promover a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário.					
Descrição Detalhada					
- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;					
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;					
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;					
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;					
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;					
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;					
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;					
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;					
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;					
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;					
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;					
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;					
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;					
- Orientar o paciente no período pós-consulta;					
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;					
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;					
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo Técnico em Saúde			Especialidade Técnica de Enfermagem		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico,. controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intravenosos e intramusculares,. Promover a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico;					
- observar as prescrições médicas;					
- proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço;					
- prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos;					
- cooperar com a administração na unidade em que servir;					
- aplicar injeções, soros e vacinas;					
- ministrar medicamentos;					
- controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.);					
- fazer curativos e colher material para exames de laboratório;					
- proceder à esterilização de material e instrumental em uso;					
- registrar as ocorrências relativas ao paciente;					
- manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;					
- administrar terapia por inalação;					
- comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;					
- cumprir integralmente a jornada de trabalho;					
- apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado;					
- fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;					
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Saúde			Técnica de Enfermagem do Trabalho		
Descrição Resumida					
Desempenham atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.					
Descrição Detalhada					
Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas.					
Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais					
Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas.					
Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária.					
Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho.					
Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho.					
Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição.					
Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão.					
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.					
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Saúde			Técnica de Enfermagem de PSF		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intramusculares. Promover a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;					
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;					
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;					
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;					
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;					
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;					
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;					
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;					
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;					
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;					
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;					
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;					
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;					
- Orientar o paciente no período pós-consulta;					
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;					
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;					
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo Técnico em Saúde			Especialidade ASB – Auxiliar de Saúde Bucal		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- organizar e executar atividades de higiene bucal;					
- processar filme radiográfico;					
- preparar o paciente para o atendimento;					
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;					
- manipular materiais de uso odontológico;					
- selecionar moldeiras;					
- preparar modelos em gesso;					
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;					
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;					
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;					
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;					
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;					
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e					
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



# Grupo Ocupacional Apoio da Educação e Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Educação e Ação Social			Inspeção Escolar		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao controle e auxílio dos alunos da rede municipal de ensino.					
Descrição Detalhada					
- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da universidade;					
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente universitário;					
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento universitário, cumprimento de horários;					
- Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;					
- Encaminhar materiais perdidos pelos alunos dentro das salas de aula ou no pátio escolar para local específico;					
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Educação e Ação Social			Atenção e Cuidados à Idosos		
<b>Descrição Resumida</b>					
Cuidar de idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc;					
- cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais;					
- cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua auto-estima;					
- facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a;					
- acompanhar a pessoa idosa em seus passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer.;					
- acompanhar a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.);					
- cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horário prescritos pelo médico;					
- estimular a autossuficiência da pessoa idosa, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela;					
- ajuda na higiene e cuidados pessoais do idoso (pentear, tomar banho, etc.);					
- proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa idosa em situações de crise (por exemplo, quando fica agitado ou ansioso);					
- ajudar na comunicação com os outros, quando existem dificuldades para expressar-se;					
- desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações;					
- auxiliar nas atividades de relações sociais;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo + curso na área	Ensino médio completo + curso na área	Ensino médio completo + curso na área	Ensino superior completo na área de atuação	Ensino superior completo na área de atuação
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Educação e Ação Social			Prática Desportiva - I		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, prática desportiva em projetos educacionais, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.					
Descrição Detalhada					
- analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão de mesmos;					
- planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;					
- ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;					
- analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;					
- planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;					
- participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;					
- preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;					
- executar pinturas de solo e retoque das marcas oficiais;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino fundamental completo + 02 (dois) anos de atuação na área	Ensino fundamental completo	Ensino médio completo	Ensino superior incompleto	Ensino superior completo
<b>Experiência</b>	Na área de atuação	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



# Grupo Ocupacional Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Comunicação			Programação Musical		
Descrição Resumida					
Realizar trabalhos relativos à programação musical, elaborando o roteiro musical.					
Descrição Detalhada					
- planejar, elaborar e executar o repertório a ser executado pela emissora;					
- conferir a apresentação realizada pelos locutores;					
- auxiliar produtores e jornalistas na elaboração das trilhas musicais a serem incluídas em programas e/ou matérias, devendo para isso ter domínio do acervo;					
- pesquisar e descobrir material em publicações e meios eletrônicos;					
- utilizar softwares específicos de geração de programação;					
- planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização;					
- preparar relatórios para pagamento de direitos autorais;					
- responder pelo fichamento e arquivamento dos discos, bem como pela sua conferência na saída e no retorno à discoteca;					
- elaborar roteiro comercial da emissora, programando chamadas e/ou comerciais;					
- auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;					
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;					
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Comunicação			Locução		
<b>Descrição Resumida</b>					
Realizar trabalhos de locução e apresentação de programas de rádio.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- apresentar programa de rádio;					
- interpretar o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, redigir a notícia, narrar eventos esportivos e culturais, tecer comentários sobre os mesmos e fazer a locução de anúncios publicitários;					
- ler textos comerciais;					
- anunciar a programa da rádio;					
- prestar informações diversas;					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo			Especialidade		
Técnico em Comunicação			Manutenção Técnica		
Descrição Resumida					
Executa trabalhos de manutenção técnica em transmissores, antenas e etc, mantendo o sinal no ar da rádio.					
Descrição Detalhada					
- mantém a rádio no ar e em funcionamento;					
- executa atividades de manutenção preventiva em antenas, transmissores, links de raio-enlace, processadores, monitores, mesas de áudio e microfones;					
- pode executar trabalhos de reparos nos equipamentos mencionados;					
- acompanhar serviços executados por terceiros sempre que necessário;					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira TÉCNICA					
Cargo	Especialidade				
Técnico em Comunicação	Operação de Áudio				
Descrição Resumida					
Operar, manejar e controlar equipamentos e aparelhos destinados à gravação e reprodução de som, bem como instalar o sistema necessário às exigências técnicas da produção. Operam equipamentos de uma emissora de rádio; organizam e executam a programação da emissora; editam áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chama das promocionais e programas) e mixam áudio. No exercício das atividades mobilizam capacidades de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial.					
Descrição Detalhada					
- Implantar o sistema elétrico do cenário, ligando-o à fonte de energia, instalando a iluminação, os equipamentos elétricos, os dispositivos de fixação e movimentação e utilizando os recursos mecânicos para os efeitos de foco, cor e luz desejados;					
- Operar mesa de áudio durante gravações, traduções e transmissões, respondendo pela sua qualidade;					
- Operar câmeras portáteis e semipotáteis, bem como equipamentos relacionados com o som e sua retranscrição para cópias magnéticas, ajustando e graduando os dispositivos para obter as condições exigidas à tomada de cena e operar todo o sistema de iluminação de estúdio ou de externa;					
- Fazer gravações em mídia;					
- Instalar e operar aparelhos simples de reprodução de sons, tais como: projetor de slides, retroprojetores e gravadores;					
- Manter sob sua guarda, quando necessário, os materiais relativos ao uso dos recursos áudio visuais;					
- Desligar e guardar adequadamente os equipamentos ao final das atividades;					
- Cumprir as programações observando os horários previstos					
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos, indicando falhas e solicitando reparos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;					
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;					
- executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.					
- executar outras atribuições afins.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Carreira TÉCNICA</b>					
<b>Cargo</b>			<b>Especialidade</b>		
Técnico em Comunicação			Produção		
<b>Descrição Resumida</b>					
Executa tarefas de organização e produção de programas de rádio.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- organizar e produzir programas de rádio e ou TV selecionando as reportagens e entrevistas, notícias redigidas e a programação musical, realizando adequações necessárias					
- planejar e supervisionar os trabalhos de obtenção de notícias, reportagens e entrevistas;					
- realizar pesquisas, redação e produção de programas específicos da área cultural, ou reformulação de programas antigos;					
- controlar a qualidade dos programas realizados, analisando o nível cultural da programação, examinando-a previamente, assistindo e ouvindo as transmissões;					
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;					
- executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.					
- executar outras atribuições afins.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>Formação</b>	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



# Grupo Ocupacional Dos Cargos Isolados (Universitários)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Fiscalização de Posturas, Obras e Tributos			
Descrição Resumida						
Executar tarefas que se destinam a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem as posturas, as obras e os tributos municipais.						
Descrição Detalhada						
- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;						
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vende ou manipulam, e aos serviços que prestam;						
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;						
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;						
- inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;						
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;						
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;						
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;						
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;						
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas;						
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;						
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;						
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;						
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;						
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;						
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;						
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;						
- fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento;						
- controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;						
- analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;						
- controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;						
- atender e orientar contribuintes e, ainda, auxiliar no planejamento e na coordenação dos órgãos da administração tributária;						
- fiscalizar medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação;						
- registrar o processo de fiscalização;						
- auxiliar no planejamento da ação fiscal;						
- auxiliar na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais;						
- auxiliar emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária;						
- realizar diligências para o cumprimento de suas atribuições;						
- lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;						
- realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização;						
- emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social;						
- Informar, elaborar e emitir parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral;						
- executar outras atividades correlatas por determinação da chefia imediata.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"	Ensino superior completo + CNH "B"
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Sistemas de Informação			
Descrição Resumida						
Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto a qualidade, custos, prazos e benefícios.						
Descrição Detalhada						
- especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas;						
- desenvolver e estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;						
- elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário;						
- elaborar os algoritmos necessários, objetivando subsidiar dados para a elaboração dos programas;						
- elaborar a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais;						
- assessorar tecnicamente os programadores, operadores e os usuários;						
- supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados;						
- manter contato constante com a chefia de tecnologia da informação., objetivando otimizar os sistemas, melhorando a performance dos mesmos;						
- estudar novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizado;						
- acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA					
Cargo		Especialidade			
Analista do Executivo		Analista em Gestão Pública			
Descrição Resumida					
Exercem a gerência dos serviços administrativos, das operações financeiras e dos riscos em empresas públicas, de educação e de serviços, incluindo-se as do setor bancário. Gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e serviços terceirizados de sua área de competência. Planejam, dirigem e controlam os recursos e as atividades de uma organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.					
Descrição Detalhada:					
- Executar os serviços gerais administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;					
- Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atende os contribuintes;					
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;					
- Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc.;					
- Realiza conferência e controle de documentos;					
- Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos;					
- Dar suporte administrativo ao superior imediato, executar serviços de atendimento e orientação ao público e executar trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos;					
- Efetuar o controle de tramitação de processos, elaborar minutas de ofícios diversos, supervisionados pela coordenadoria;					
- Controlar estoque de material de consumo da unidade, providenciar pedido de compra de material de consumo e requisitar material de consumo;					
- Fazer o arquivamento dos documentos da área, efetuar o controle de tramitação e procedimentos, efetuar serviços de entrega e recebimento de documentos internos e externos;					
- Recepcionar e atender os usuários/fornecedores, emitir e enviar despachos/informações e documentos em geral;					
- Preparar requisições e correspondências internas e externas, manter a organização dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade;					
- Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho;					
- Executar outras atividades correlatas mediante designação de seu superior.					
Habilidades e Competências					
Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo, com certificado registrado no MEC	Ensino médio completo, com certificado registrado no MEC	Ensino médio completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Analista de Recursos Humanos			
<b>Descrição Resumida</b>						
Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Analisar as atividades de Recursos Humanos;						
- Elaborar propostas de diretrizes e normas, bem como planejar suas execuções para o atendimento específico da Prefeitura Municipal e su política de Recursos Humanos;						
- Manter contato com áreas de Recursos Humanos de outros órgãos;						
- Atender diligências do Tribunal de Contas do Estado, bem como prestar informações necessárias às instruções judiciais, quando solicitadas;						
- Supervisionar a coleta de matéria de interesse do Departamento de Recursos Humanos em publicações oficiais;						
- Promover a correta aplicação da legislação referente a Recursos Humanos;						
- Propor normas, instruções e regulamentos para prévio concurso público aos empregos existentes, de acordo com a legislação em vigor;						
- Promover estudos no sentido de aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho;						
- Analisar o controle dos servidores em estágio probatório, providenciando a avaliação de acordo com a legislação em vigor;						
- Elaborar normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos empregados e servidores públicos;						
- Coordenar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional de acordo com a legislação vigente;						
- Processar a progressão funcional, as revisões e alterações dos respectivos atos;						
- Auxiliar na Gestão por Competências;						
- Supervisionar rotinas, fluxos e procedimentos de registros funcionais de empregados, servidores e estagiários da Prefeitura Municipal nos sistemas disponíveis e nas pastas funcionais;						
- Elaborar levantamento das necessidades de recursos humanos, com base em dados fornecidos pelas demais áreas, quando requisitado pela Administração Superior da Prefeitura Municipal;						
- Prestar informações às comissões de concurso público para preenchimento das vagas dos empregos de empregados e servidores efetivos;						
- Elaborar as providências voltadas à nomeação e exoneração dos servidores;						
- Controlar a operacionalização dos programas de estágio da Prefeitura Municipal, propondo normas de acordo com a legislação em vigor;						
- Colaborar no processo de socialização de novos servidores e estagiários;						
- Analisar os pedidos de movimentação dos servidores efetivos e estagiários;						
- Fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento;						
- Realizar estudos, prestar informações e controlar os processos de aposentadoria de empregados e servidores;						
- Encaminhar os documentos necessários para a publicação oficial;						
- Supervisionar a expedição dos atos administrativos próprios do serviço;						
- Acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de recursos humanos;						
- Coordenar a utilização e melhoria do sistema de ponto eletrônico da Prefeitura Municipal;						
- Acompanhar a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço, fornecer orientação técnica, quando solicitada; e						
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo em Recursos Humanos	Ensino superior completo em Recursos Humanos	Ensino superior completo em Recursos Humanos	Ensino superior completo em Recursos Humanos	Ensino superior completo em Recursos Humanos	Ensino superior completo em Recursos Humanos
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutor
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3JUEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo	Especialidade					
Analista do executivo	Analista de Tecnologia da Informação					
Descrição Resumida						
Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática						
Descrição Detalhada						
<p>- Atuar em matérias relativas à organização e arquitetura de computadores, componentes de computador (hardware e software), sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, princípios de sistemas operacionais, características dos principais processadores do mercado, ambientes Windows, Linux, Novell e UNIX, virtualização e inglês técnico, contemplando as seguintes áreas;</p> <p>- Realizar atividades voltadas à programação de sistemas. Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação, que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação;</p> <p>- Realizar atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnicos administrativos. Implantação e manutenção dos sistemas informatizados;</p> <p>- Processamento de informações;</p> <p>- Definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas;</p> <p>- Realizar atividades voltadas à administração de redes, meios de transmissão, topologias, arquiteturas, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, protocolos de redes de comunicação, elementos de interconexão de redes de computadores, Qualidade de serviço - qos, aplicações de voz e imagem sobre redes, redes de longa distância, redes ATM e redes MPLS;</p> <p>- Realizar atividades voltadas à administração de datacenter nas soluções de armazenamento, clusters de servidores, balanceamento de carga, contingência, continuidade de negócios, em sistemas operacionais e em sistemas de virtualização;</p> <p>- Realizar atividades voltadas à análise de sistemas, na especificação de sistemas voltados a programação orientada a objetos, metodologia de desenvolvimento, ciclo de vida de um projeto, técnicas de levantamento de requisitos, especificações suplementares, análise de projeto, diagrama de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de estado, gerência de projetos, plano de desenvolvimento de software, plano de iteração, lista de riscos, teste de software e a gerência de configuração e mudanças;</p> <p>- Realizar atividades voltadas à administração de banco de dados, na organização de arquivos, em métodos de acesso, na manipulação de dados em sgbd's relacionais, na administração de usuários e perfis de acesso, no controle de proteção, no controle de integridade, na realização de backup e na restauração de dados, na monitoração;</p> <p>- Otimização de desempenho do banco de dados, no suporte em instalação, administração e configuração e na busca para ampliar a performance e detecção de problemas.</p>						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, com certificado registrado no MEC
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q

Carreira ISOLADA						
Cargo	Especialidade					
Analista do Executivo	Jornalismo					
Descrição Resumida						
Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.						
Descrição Detalhada						
Elaborar notícias para divulgação;						
processar a informação;						
priorizar a atualidade da notícia;						
divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação;						
fazer reunião da pauta;						
elaborar, distribuir e executar pauta;						
orientar a produção e assegurar o direito de resposta;						
definir, buscar e entrevistar fontes de informação;						
selecionar e confrontar dados, fatos e versões;						
apurar e pesquisar informações;						
redigir textos jornalísticos;						
fotografar e gravar imagens jornalísticas;						
gravar entrevistas jornalísticas;						
ilustrar matérias jornalísticas;						
revisar os registros da informação e editar informação;						
questionar, interpretar e hierarquizar a informação;						
contextualizar fatos;						
organizar matérias jornalísticas;						
planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação;						
formatar a matéria jornalística e abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons;						
utilizar recursos de informática;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato sensu	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato sensu	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato sensu ou 01 stricto sensu - mestrado	Pós graduação stricto sensu doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo	Especialidade					
Analista do Executivo	Arquitetura e Urbanismo					
Descrição Resumida						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaboração e execução de projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção.						
Descrição Detalhada						
- elaborar projetos, a partir de ideias, impressões, tipologia e custos;						
- planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar tais elementos dentro de um espaço físico;						
- elaborar os projetos finais, segundo sua imaginação e capacidade inventiva, obedecendo às normas, regulamentos e construções vigentes, bem como, o estilo arquitetônico do lugar;						
- promover estudos sobre viabilidade técnica;						
- consultar interessados sobre o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto;						
- preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes;						
- planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edificações;						
- executar outras atribuições correlatas.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Carreira ISOLADA</b>						
<b>Cargo</b>						<b>Especialidade</b>
Analista do Executivo						Serviço Social
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;						
- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;						
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;						
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;						
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;						
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;						
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;						
- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal;						
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;						
- atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema;						
- atuar junto a servidores municipais aposentados;						
- realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches;						
- programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo						Especialidade
Analista do Executivo						Biblioteconomia
Descrição Resumida						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades de bibliotecas, tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.						
Descrição Detalhada						
- elaborar projetos, a partir de ideias, impressões, tipologia e custos, de como disponibilizar os documentos em uma unidade como biblioteca ou centro de estudo;						
Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais;						
- divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais;						
- organizar bibliotecas itinerantes.						
- planejar a disposição de mesas e cadeiras, bem como, das estantes e prateleiras;						
- catalogar e disponibilizam todos os livros e demais pertences;						
- controlar as entradas e saídas de pessoas das unidades;						
- controlar as entradas e saídas de livros e outros, utilizando mecanismos de controle e identificação do usuário;						
- executar outras atribuições correlatas.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Pesquisa e Controle Histórico			
Descrição Resumida						
Estudar os efeitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.						
Descrição Detalhada						
- consultar as diversas fontes de informação sobre a época a ser estudada;						
- pesquisar arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas;						
- estudar as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;						
- selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido;						
- examinar a sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar trabalho;						
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos passados e contemporâneos e na interpretação pessoal desses acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade.						
- executar outras atribuições correlatas.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Engenharia Civil			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;						
- elaborar normas e acompanhar concorrências;						
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;						
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros;						
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;						
- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;						
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;						
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;						
- realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;						
- proceder a cotação de preços de mercado;						
- elaborar projetos de sinalização;						
- atuar no plano de combate a enchentes;						
- participar de discussões e interagir na elaboração de proposições para a legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas;						
- expedir certidões na área e em matérias de sua competência;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Engenheiro Ambiental			
<b>Descrição Resumida</b>						
Elaboram e implantam projetos ambientais ; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;						
- Realizar estudos, planejamento e projetos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;						
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;						
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;						
- Responsabilizar-se por obra e serviço técnico;						
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;						
- Elaborar orçamentos;						
- Executar padronização, mensuração e controle de qualidade;						
- Executar obra e serviço técnico;						
- Fiscalizar obra e serviço técnico;						
- Produzir e conduzir trabalho técnico;						
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;						
- Executar instalação, montagem e reparo;						
- Realizar operação e manutenção de equipamento e instalação;						
- Executar desenho técnico;						
- Acompanhar ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como, ações das demais secretarias em questões ambientais;						
- Elaborar projetos e planilhas para instruir planos de trabalho e para as ações da Administração Municipal, que demandem assistência da engenharia ambiental. Acompanhar e monitor a execução de obras e serviços de engenharia ambiental;						
- Realizar inspeções de vistoria e emissão dos respectivos laudos técnicos;						
- Elaborar e implementar a política de meio ambiente e sistema de gestão ambiental, no que diz respeito ao Licenciamento Ambiental de âmbito municipal;						
- Acompanhar e avaliar sistema de gestão ambiental;						
- Identificar: fatores, impactos e aspectos ambientais significativos e propor medidas mitigadoras;						
- Desenvolver ações educativas para manutenção de um ambiente ecologicamente equilibrado;						
- Analisar documentação Sistema de Gestão Ambiental;						
- Desenvolver ações pertinentes para parques, praças e arborização urbana;						
- Executar ação de fiscalização, bem como ter poder de polícia; (observar a forma legal de instituir tal atribuição);						
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.;						
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;						
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;						
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;						
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;						
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade;						
Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo em Engenharia, com certificado registrado no MEC + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Engenharia, com certificado registrado no MEC + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Engenharia, com certificado registrado no MEC + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Engenharia, com certificado registrado no MEC + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Engenharia, com certificado registrado no MEC + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Engenharia, com certificado registrado no MEC + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de	400 horas de	600 horas de	Pós graduação stricto sensu - doutorado



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

			curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Engenharia de Segurança			
<b>Descrição Resumida</b>						
Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidente do trabalho e doenças profissionais.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- assessorar os diversos órgãos da instituição, em assuntos de segurança do trabalho;						
- propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;						
- examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;						
- indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;						
- estudar e implantar sistemas de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;						
- delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente;						
- analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas;						
- manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;						
- realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;						
- elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho;						
- organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho;						
- esclarecer os empregados quanto à observância de normas de segurança;						
- inspecionar as áreas e os equipamentos da entidade, do ponto de vista de segurança e higiene do trabalho;						
- articular-se com o órgão de suprimento para o estabelecimento dos níveis de estoque do material e equipamento de segurança e supervisionar sua distribuição e manutenção;						
- inspecionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança;						
- promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio;						
- organizar e supervisionar as CIPAS;						
- elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho;						
- enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de riscos, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidentes do trabalho;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	01 Pós graduação lato sensu	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou + 01 Pós graduação lato sensu	400 horas de curso na área de trabalho ou + 02 Pós graduação lato sensu	600 horas de curso na área de trabalho ou + 03 Pós graduação lato sensu ou 01 stricto sensu - mestrado	Pós graduação stricto sensu - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Engenharia Elétrica			
Descrição Resumida						
Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos. Coordenar empreendimentos, executar serviços e estudar processos elétricos e eletrônicos.						
Descrição Detalhada						
- projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos;						
- analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;						
- executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados;						
- elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos;						
- coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos;						
- supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;						
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;						
- fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação;						
- participar de programa de treinamento, quando convocado;						
- participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;						
- trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;						
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Controladoria			
<b>Descrição Resumida</b>						
Coordenar as atividades de análise das gestões contábil e financeira, com o intuito de assegurar a otimização do resultado econômico, bem como, possibilitar e viabilizar o crescimento e desenvolvimento dos resultados.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- coordenar as atividades de análise das gestões contábeis e financeiras;						
- coordenar o desenvolvimento de relatórios contendo informações financeiras e gerenciais;						
- garantir o padrão de qualidade dos serviços de outsourcing Contábil/Fiscal principalmente no que se refere a análises e classificações, geração de guias de recolhimento, geração de relatórios mensais e demonstrações anuais;						
- acompanhar e coordenar o desenvolvimento e a implantação do sistema de controles financeiros e operacionais de forma a garantir a manutenção de um bom ambiente geral de controles;						
- desenvolver, acompanhar e avaliar as demonstrações dos resultados, envolvendo a análise e consolidação das receitas e despesas;						
- coordenar a elaboração, bem como, analisar e avaliar os resultados dos relatórios gerados pela área funcional ou processos de demonstração dos resultados;						
- orientar a realização de cálculos de análise de investimento, análise dos indicadores de investimentos e de otimização e redução de custos operacionais, bem como analisar os resultados finais obtidos, propondo correções, melhorias e/ou ações para a área funcional, quando necessário;						
- orientar e coordenar as atividades referentes ao acompanhamento e controle dos contratos firmados, monitorando os aspectos de prazos, vigências, custos e faturamentos, entre outros;						
- avaliar e orientar as atividades referentes às análises, conferências e correções dos relatórios contábeis/gerenciais referentes ao desenvolvimento das atividades;						
- garantir a atualização do sistema de informação quanto aos dados e informações gerados pela área;						
- coordenar as atividades de suporte às diversas áreas na análise das informações geradas, de acordo com os critérios estabelecidos e formatados;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Contabilidade Pública			
Descrição Resumida						
Executar tarefas de planejamento, supervisão e orientação da contabilidade, observando exigências legais e técnicas. Executar tarefas de análise orçamentária visando a perfeita utilização dos recursos públicos. Executar tarefas de análise de preços e custos visando a perfeita utilização dos recursos públicos.						
Descrição Detalhada						
- planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário;						
- supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado;						
- inspecionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem;						
- controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros;						
- proceder a classificação de contas e despesas;						
- reavaliar o ativo e depreciar bens;						
- organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;						
- preparar declaração de imposto de renda;						
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;						
- elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação <i>latu sensu</i>	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação <i>latu sensu</i>	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação <i>latu sensu</i> ou 01 <i>stricto sensu</i> - mestrado	Pós graduação <i>stricto sensu</i> - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA					
Cargo Analista do Executivo		Especialidade Logística de Transporte			
<b>Descrição Resumida</b>					
Controlam, programam e coordenam operações de transportes em geral; acompanham as operações de embarque, transbordo e desembarque de carga. Verificam as condições de segurança dos meios de transportes e equipamentos utilizados, como também, da própria carga. Supervisionam armazenamento e transporte de carga e eficiência operacional de equipamentos e veículos. Controlam recursos financeiros e insumos, elaboram documentação necessária ao desembargo de cargas e atendem clientes. Pesquisam preços de serviços de transporte, identificam e programam rotas e informam sobre condições do transporte e da carga.					
<b>Descrição Detalhada</b>					
- Elaborar planilhas de custos e fabricação e de manutenção de máquinas e equipamentos, considerando a relação custo benefício;					
- Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processo de fabricação, na instalação de máquinas de equipamentos e na manutenção industrial;					
- Aplicar métodos, processos e logística na produção, instalação e manutenção;					
- Identificar e formular estratégias de planejamento: de armazenamento e disposição física dos produtos, de compra e venda e de pós-venda;					
- Identificar e interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização, do meio ambiente, bem como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, às normas de higiene e segurança, ao comércio exterior, às questões tributárias e fiscais;					
- Controlar estoques utilizando técnicas e modelos adequados;					
- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicável à gestão organizacional;					
- Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos;					
- Interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando os processos de gestão;					
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal, de recursos materiais, tributário, financeiro, contábil, do patrimônio, dos seguros, da produção e dos sistemas de informações;					
- Executar a logística do transporte e do tráfego, aplicando estratégias que compatibilizem recursos com demandas;					
- Identificar os diversos veículos transportadores e relacioná-los com as diversas modalidades de transporte, visando a sua adequação e integração;					
- Aplicar a legislação referente ao trânsito de veículos, ao transporte de passageiros e à manipulação, armazenamento e transporte de cargas, identificando os organismos que normatizam, no Brasil e no exterior;					
- Elaborar a documentação necessária para operações de transportes segundo modalidade e tipo de veículo.					
<b>Habilidades e Competências</b>					
Níveis	I	II	III	IV	V
<b>Formação</b>	Ensino Superior Completo em Logística	Ensino Superior Completo em Logística	Ensino Superior Completo em Logística	Ensino Superior Completo em Logística	Ensino Superior Completo em Logística
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
<b>Esforço Físico</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Mental</b>	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Tesoureiro			
<b>Descrição Resumida</b>						
Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: banco central do Brasil e secretaria da receita federal, entre outros. Atendem aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Realização dos pagamentos dos empenhos liquidados;						
- Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheque e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe forem apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;						
- Recolher aos bancos, em contracorrente em nome do órgão público, todo numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;						
- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;						
- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa;						
- Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;						
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;						
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;						
Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Analista do Executivo			Turismólogo			
<b>Descrição Resumida</b>						
Dirigemas atividades dos serviços de turismo, de alojamento e de alimentação. Planejam e executam projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo. Para tanto, definem planos, políticas e diretrizes, traçam e executam planos de negócios. Buscam produzir os melhores resultados através de pesquisas e análises de mercado e garantem a qualidade de produtos e serviços oferecidos.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar estabelecimentos ligados ao turismo do município;						
- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, 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;						
- Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário;						
- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município;						
- Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município;						
- Criar e implantar roteiros e rotas turísticas;						
- Desenvolver e fomentar novos produtos turísticos;						
- Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;						
- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;						
- Orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;						
- Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;						
- Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;						
- Organizar eventos em diferentes escalas e tipologias;						
- Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar demandas municipais de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor;						
- Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;						
- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;						
- Elaborar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico;						
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo em Turismo	Ensino superior completo em Turismo	Ensino superior completo em Turismo	Ensino superior completo em Turismo	Ensino superior completo em Turismo	Ensino superior completo em Turismo
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato sensu	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato sensu	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato sensu ou 01 stricto sensu - mestrado	Pós graduação stricto sensu - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



# Grupo Ocupacional Dos Cargos Isolados (Especialista em Saúde)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Auditor em Saúde			
<b>Descrição Resumida</b>						
Aferir a preservação dos padrões estabelecidos para fortalecimento do sistema único de saúde no Município e detectar possíveis desvios						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações da gestão estadual no município, contribuindo para o aperfeiçoamento do SUS e satisfação do usuário;						
- Proceder levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da atenção à saúde;						
- Verificar e validar a quantidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados, visando à melhoria progressiva da assistência à população;						
- Fiscalizar a gestão e execução dos planos e programas de saúde de governo que envolva recursos públicos, nos aspectos de organização, cobertura assistencial, perfil epidemiológico, quadro nosológico, resolutividade, eficiência, eficácia, efetividade, e qualidade da assistência prestada à saúde;						
- Verificar de forma analítica e operativa a aplicação dos recursos, a prestação de serviços/organização das ações de saúde e o impacto dessas ações;						
- Fiscalizar a aplicação dos recursos oriundos de contratos, convênios, ajustes e instrumentos similares firmados entre as esferas de governo estadual e municipal e, destes com a rede de prestadores de serviços assistenciais, bem como execução de obras e fornecimento de materiais						
- Apurar denúncias demandadas pela ouvidoria, ministério público estadual e federal, polícia federal, conselhos de saúde, de classes profissionais, Tribunal de Contas do Estado e pelo cidadão comum;						
- Controle de execução, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos dos SUS ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;						
- Avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade no âmbito do SUS;						
- Auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoa física e jurídica, mediante exame analítico e pericial;						
- Realização de visita técnica para acompanhamento de contratos/convênios entre a secretaria de estado da saúde e as unidades de saúde privados e filantrópicas;						
- Realização de visita técnica para constatação dos requisitos e capacidade técnica operacional dos serviços de saúde estabelecidos no termo de referência para credenciamento das unidades de saúde.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo em Enfermagem + Registro Conselho Regional	Ensino superior completo em Enfermagem + Registro Conselho Regional	Ensino superior completo em Enfermagem + Registro Conselho Regional	Ensino superior completo em Enfermagem + Registro Conselho Regional	Ensino superior completo em Enfermagem + Registro Conselho Regional	Ensino superior completo em Enfermagem + Registro Conselho Regional
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Enfermagem			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;						
- 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 e no atendimento aos pacientes e doentes;						
- coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;						
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;						
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;						
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;						
- supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;						
- coordenar as atividades de vacinação;						
- elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;						
- supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;						
- divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;						
- participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;						
- planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;						
- participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;						
- desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;						
- supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;						
- coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;						
- coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;						
- realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas;						
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem do programa de saúde da família, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;						
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelo programa de saúde da família;						
- propor e estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;						
- proceder aos registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato sensu	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato sensu	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato sensu ou 01 stricto sensu - mestrado	Pós graduação stricto sensu - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Enfermagem do PSF			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;						
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;						
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;						
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;						
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;						
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;						
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;						
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;						
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;						
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;						
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;						
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;						
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;						
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;						
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;						
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;						
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato sensu	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato sensu	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato sensu ou 01 stricto sensu - mestrado	Pós graduação stricto sensu - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo Especialista em Saúde			Especialidade Biologista			
Descrição Resumida						
Desenvolver projetos em unidades de conservação do município.						
Descrição Detalhada						
- Assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente;						
- Participar da educação ambiental formal e não formal;						
- Executar levantamentos socioambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas;						
- Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal;						
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público e particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;						
- Apresentação de relatórios semanais das atividades para análise;						
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Carreira ISOLADA</b>						
<b>Cargo</b> Especialista em Saúde	<b>Especialidade</b> Farmácia e Bioquímica					
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;						
- controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;						
- emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;						
- controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;						
- planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município;						
- coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal da Saúde., assim como suas revisões periódicas;						
- analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;						
- elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades Básicas de Saúde;						
- avaliar o custo do consumo dos medicamentos;						
- realizar supervisão técnico-administrativa em unidades da Secretaria Municipal da Saúde. no tocante a medicamentos e sua utilização;						
- ofertar formação continuada e orientar os profissionais da área;						
- dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);						
- realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;						
- acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;						
- fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;						
- executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;						
- administrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Fonoaudiologia			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência em fonoaudiologia nas unidades municipais de saúde e educação, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;						
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação em fonoaudiologia e nas peculiaridades de cada caso;						
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;						
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;						
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;						
- encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo						Especialidade
Especialista em Saúde						Fisioterapia
Descrição Resumida						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde e de educação.						
Descrição Detalhada						
- avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;						
- planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;						
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;						
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;						
- requisitar exames complementares, quando necessário;						
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;						
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;						
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;						
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;						
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação <i>latu sensu</i>	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação <i>latu sensu</i>	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação <i>latu sensu</i> ou 01 <i>stricto sensu</i> - mestrado	Pós graduação <i>stricto sensu</i> - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Clínica Médica			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois prestam assistência médica nas diversas especialidades, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaboraram, executam e avaliam planos, programas e subprogramas de saúde pública.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;						
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;						
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;						
- prestar atendimento de urgência e emergência;						
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;						
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;						
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;						
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;						
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;						
- prestar atendimento ao escolar;						
- fazer a verificação de óbitos.						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Medicina do Trabalho			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a realização de exames pré-admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função, demissionais, bem como, elaboração de programas de prevenção as doenças ocupacionais.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- fazer exame clínico e ou interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;						
- executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo análises, exame clínico, e ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividade;						
- fazer tratamento de urgência em caso de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho;						
- avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;						
- participar juntamente com os profissionais, da elaboração e execução dos programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução e a absenteísmo e a renovação da mão de obra;						
- participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento e de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em caso de acidentes graves e catástrofes;						
- participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrente de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;						
- participar de reuniões de órgãos comunitários, governamentais ou privados, interessados na saúde e bem estar dos trabalhadores;						
- participar de congressos médicos ou de prevenção de acidentes e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Especialidades Médicas PSF			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executar tarefas de atenção a família, controlando patologias e intervindo na Atenção Básica aos usuários de sua área.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;						
- participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;						
- executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;						
- realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;						
- realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001;						
- realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;						
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;						
- realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;						
- garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;						
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;						
- promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;						
- verificar e atestar óbito;						
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;						
- supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;						
- acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;						
- identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;						
- realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;						
- outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Especialidades Médicas			
<b>Descrição Resumida</b>						
Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplamam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;						
- realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;						
- participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência;;						
- desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade;						
- participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico);						
- determinar a hipótese diagnosticada;						
- solicitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;						
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;						
- prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros;						
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença;						
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;						
- conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;						
- organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva;						
- emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;						
- participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;						
- realizar outras tarefas/atribuições correlatas solicitadas pela Chefia.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo	Especialidade					
Especialista em Saúde	Nutrição					
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- supervisionar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;						
- garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;						
- ministrar cursos de treinamento para os servidores da área;						
- auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;						
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;						
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;						
- elaborar cardápios conforme necessidade da área de atuação;						
- desenvolver programas de educação alimentar;						
- desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;						
- estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;						
- proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;						
- manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional;						
- monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Odontologia			
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como, planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;						
- realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, a NOB-SUS/96, e Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2001						
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca;						
- manter registro dos pacientes examinados e tratados;						
- participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal;						
- fazer perícia odonto - administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;						
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;						
- participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;						
- responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;						
- realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas;						
- orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal;						
- orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;						
- cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração;						
- executar outras atribuições afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo	Especialidade					
Especialista em Saúde	Odontologia do PSF					
Descrição Resumida						
Executa procedimentos e intervenções odontológicas em população específica.						
Descrição Detalhada						
- realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;						
- realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200;						
- realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;						
- encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento;						
- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;						
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;						
- prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;						
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;						
- executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local;						
- coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal;						
- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;						
- capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;						
- realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil;						
- supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal;						
- outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
Formação	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Psicologia			
Descrição Resumida						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica.						
Descrição Detalhada						
- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;						
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;						
- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;						
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;						
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;						
- aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;						
- realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram;						
- realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;						
- realizar anamnese com os pais responsáveis;						
- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;						
- prestar orientação aos professores;						
- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;						
- participar do processo de avaliação para admissão e seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato sensu	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato sensu	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato sensu ou 01 stricto sensu - mestrado	Pós graduação stricto sensu - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6WAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo	Especialidade					
Especialista em Saúde	Terapia Ocupacional					
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.						
- atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;						
- realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes;						
- orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas.						
- facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação						
- avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.						
- eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação..						
- avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.						
- planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.						
- redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.						
- promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.						
- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;						
- planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;						
- desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;						
- dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;						
- realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;						
- prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;						
- realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;						
- fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;						
- manter constante interação com entidades afins;						
- executar outras atividades afins.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO PALAVIERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-3UEY-KJKS-6MAE-4J9Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo Especialista em Saúde			Especialidade Ouvidor do SUS			
<b>Descrição Resumida</b>						
Elaboram planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementam atividades e coordenam sua execução; assessoram a diretoria e setores da empresa. Na área de atuação, gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e financeiros e promovem condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade. Atuam no processo de decisão política, participam da formulação de políticas públicas, elaboram e estabelecem estratégias de relações governamentais, analisam os riscos regulatórios ou normativos e defendem os interesses dos representados						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- Analisar, de forma permanente, as necessidades e os interesses dos usuários do SUS, recebidos por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações relativas às ações e serviços de saúde prestados pelo SUS;						
- Detectar, mediante procedimentos de ouvidoria, as reclamações, sugestões, elogios e denúncias, para subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes;						
- Encaminhar as denúncias aos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde ou congêneres para as providências necessárias;						
- Realizar a mediação administrativa junto às unidades administrativas do órgão com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante;						
- Informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde;						
- Elaborar relatórios contendo subsídios que contribuam para os gestores do SUS solucionarem, minimizarem e equacionarem as deficiências do SUS identificadas e apontadas pelo cidadão.						
- Informar os direitos e deveres dos usuários do SUS.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em, com certificado registrado no MEC	Ensino superior completo em, com certificado registrado no MEC
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira ISOLADA						
Cargo			Especialidade			
Especialista em Saúde			Medicina Veterinária			
Descrição Resumida						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde animal e a saúde pública.						
Descrição Detalhada						
- proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;						
- elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;						
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;						
- proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;						
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;						
- realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);						
- controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;						
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;						
- coordenar campanhas de vacinação animal;						
- interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;						
- executar outras atribuições afins.						
Habilidades e Competências						
Níveis	I	II	III	IV	V	VI
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe	Ensino superior completo + Registro Conselho de Classe
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação latu senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação latu senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Carreira ISOLADA</b>						
<b>Cargo</b>						
Procurador						
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a representar judicialmente o Município.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- representar judicialmente o Município em todas as ações, em qualquer foro ou instância em que seja autor, réu, assistente, oponente, oposto, interveniente ou por qualquer forma interessado, recebendo os honorários advocatícios na forma das leis federais nº 8.906/84, 10.406/2002, e 13.105/2015;						
- promover a cobrança judicial dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa;						
- atuar em todas as reclamações trabalhistas judiciais em que a Prefeitura seja reclamada, reclamante, interveniente, oponente ou por qualquer forma interessada;						
- apresentar nos processos judiciais petições e manifestações em geral;						
- interpretar as decisões judiciais, especificando a força executória do julgado e fixando para o respectivo órgão ou entidade pública os parâmetros para cumprimento da decisão;						
- participar de audiências judiciais;						
- despachar com autoridades judiciais assuntos de interesse do Município;						
- promover a análise de precatórios e de requisição de pequeno valor antes de seus pagamentos;						
- requisitar elementos de fato e de direito e informações necessárias à defesa judicial dos direitos ou dos interesses do Município;						
- comunicar-se com outros órgãos e entidades pelos meios necessários ao atendimento de demandas judiciais;						
- utilizar os sistemas eletrônicos existentes para a representação judicial, ciência e prática de atos processuais envolvendo o Município, bem como atualizar as informações sobre sua produção jurídica;						
- conferir acompanhamento prioritário ou especial aos processos judiciais classificados como relevantes ou estratégicos;						
- receber citações, intimações e notificações judiciais em nome do Município;						
- representar o Município perante os órgãos do Poder Judiciário.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO  
ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Carreira ISOLADA</b>						
<b>Cargo</b>						
Assessor Técnico Jurídico						
<b>Descrição Resumida</b>						
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar extrajudicialmente o Município.						
<b>Descrição Detalhada</b>						
- estudar os processos e assuntos que lhes sejam submetidos, elaborando os pareceres jurídicos que se tornarem necessários;						
- analisar e examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos de interesse dos órgãos da administração pública municipal;						
- exercer atividades jurídico-consultivas em questões de cunho administrativo nas áreas de licitações, contratos, convênio, dos direitos trabalhista, civil, administrativo, tributário, financeiro, urbanístico, constitucional, e demais áreas do direito, emitindo o competente parecer jurídico;						
- prestar orientação jurídica às comissões de licitação, sindicância e de processo administrativo disciplinar;						
- elaborar, alterar e retificar projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos e legislativos, prestando assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Poder Executivo;						
- elaborar, preparar e apresentar informações, justificativas, defesas, recursos e demais atos pertinentes a serem apresentados junto ao Tribunal de Contas;						
- atuar e realizar o acompanhamento jurídico em inquéritos junto aos Ministérios Públicos Estadual, Federal e do Trabalho, propondo as defesas e informações administrativas e jurídicas necessárias;						
- elaborar notificações extrajudiciais;						
- representar extrajudicialmente o Município;						
- auxiliar na elaboração de minutas de contratos, convênios e outros documentos similares;						
- prestar toda forma de assessoria e consultoria jurídica à Administração Pública Municipal Direta;						
- Não se incluem dentre as atribuições do emprego público de Assessor Técnico Jurídico a representação judicial do Município.						
<b>Habilidades e Competências</b>						
<b>Níveis</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
<b>Formação</b>	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP	Ensino superior completo + Registro na OAB/SP
<b>Experiência</b>	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
<b>Especialização</b>	Nenhuma	Nenhuma	200 horas de curso na área de trabalho ou 01 Pós graduação lato senso	400 horas de curso na área de trabalho ou 02 Pós graduação lato senso	600 horas de curso na área de trabalho ou 03 Pós graduação lato senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
<b>Idade</b>	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
<b>Sexo</b>	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
<b>Liderança</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Esforço Físico</b>	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
<b>Esforço Mental</b>	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
<b>Forma de Ingresso</b>	<b>Concurso Público</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>Progressão na carreira</b>