



LEI Nº. 1.916/2018

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito do Município sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1ºFica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal, submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma desta Lei.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais do magistério contemplados em plano de carreira próprio.

Art. 2ºEste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração constitui-se em um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Pública Municipal.

Art. 3ºPara os efeitos desta Lei entende-se por:

I - servidor público, pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo, o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município;

III - carreira, a trajetória do servidor, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e evolução funcional;

IV - grupo ocupacional, o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas;

V - função, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo servidor;

VI - funções gratificadas, conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas, em caráter transitório, por servidor do quadro efetivo;

VII - evolução funcional, o deslocamento do servidor nos níveis e classes contidas na tabela de vencimentos de seu cargo, por meio de progressão funcional;



VIII - tabela de vencimentos, o conjunto de vencimentos básicos, hierarquicamente organizados em níveis e classes, de acordo com a classificação dos cargos de carreira e grupos ocupacionais;

IX - nível, a divisão da carreira segundo o nível de escolaridade;

X - nível de escolaridade, os diversos níveis de ensino, aí incluídos o ensino fundamental, o ensino médio e a educação superior;

XI - classe, a divisão de cada nível em unidades de progressão funcional;

XII - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional dentro da carreira;

XIII - lotação, unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;

XIV - provimento efetivo, nomeação em cargo público em caráter efetivo, no quadro da Administração Pública Municipal, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

XV - efetivo exercício, atuação efetiva no desempenho das atividades previstas para o cargo, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei;

XVI - quadro permanente, o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, conforme Anexo II;

XVII - quadro suplementar, o conjunto de cargos e níveis de formação que se extinguirão quando de sua vacância, conforme Anexo III.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores públicos municipais, e tem como princípios básicos:

I - mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência;

II - desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e qualificação profissional.

CAPÍTULO III DACARREIRA

Seção I Da Estrutura da Carreira

Art. 5º A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirão do Pinhal compreende os cargos de provimento efetivo, a escolarização mínima e as decorrentes de progressão, a jornada semanal de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo e as respectivas funções constantes dos anexos integrantes desta Lei.

Art. 6º As carreiras ficam organizadas em cargos multifuncionais, que correspondem



a conjuntos de funções dispostas de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com o objetivo de permitir a mobilidade nas atribuições do servidor no exercício do cargo, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal e do serviço público, nos termos previstos no Anexo IV.

Art. 7º Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais:

- I – Grupo Ocupacional Operacional;
- II - Grupo Ocupacional Administrativo;
- III - Grupo Ocupacional Técnico;
- IV - Grupo Ocupacional Profissional.

Parágrafo único. Os cargos inerentes a cada grupo ocupacional estão estabelecidos no Anexo II.

Seção II Das Classes e dos Níveis

Art. 8º As Classes constituem a linha de promoção da carreira e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).

Art. 9º Os Níveis referentes à escolaridade são:

- I - Nível A - ensino fundamental incompleto;
- II - Nível B - ensino fundamental completo;
- III - Nível C – ensino médio;
- IV - Nível D - educação profissional técnica de nível médio;
- V - Nível E - educação superior, em curso de graduação;
- VI - Nível F - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Lato Sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- VII - Nível G - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Stricto Sensu em cursos de Mestrado e/ou Doutorado.

Art. 10. As tabelas de vencimentos constituídas de Níveis e Classes organizadas para cada Grupo Ocupacional estão estabelecidas nos Anexos de V a IX.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Seção I Do Provimento dos Cargos

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal são



acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em lei, providos segundo o regime instituído pelo Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal.

Art. 12. Os cargos do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Além da comprovação dos requisitos legais para provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer os requisitos previstos no Anexo IV, bem como atender as exigências estabelecidas no regulamento ou edital do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

Seção II Do Ingresso

Art. 13. Constitui requisito de escolaridade para ingresso na Carreira:

- I - no Grupo Ocupacional Operacional, ensino fundamental incompleto;
- II - no Grupo Ocupacional Administrativo, ensino médio;
- III - no Grupo Ocupacional Técnico, educação profissional técnica de nível médio;
- IV - no Grupo Ocupacional Profissional, educação superior.

Art. 14. O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe 1 (um), no Nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à escolaridade estabelecida para ingresso conforme disposições do art. 13, independentemente do candidato possuir escolaridade superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 15. O servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, contados a partir do início do exercício.

Art. 16. Durante o período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - aptidão funcional;



VII - relações humanas no trabalho;

VIII - eficiência e dedicação.

Art. 17. Durante o estágio probatório serão proporcionados aos servidores meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

§ 1º Cabe à Administração Pública Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 2º O processo de avaliação no período probatório constituirá um programa específico, com caráter pedagógico, participativo e integrador, observadas as disposições enumeradas nos arts. 31 e 32.

§ 3º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

Art. 18. O computo do estágio probatório ficará suspenso nos seguintes

casos: I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - exercício de cargo em comissão que não tenha similaridade com as funções do Cargo efetivo;

III - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

IV - nos dias relativos às suspensões disciplinares superiores a 15 (quinze) dias;

V - para exercer mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo;

VI - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

Art. 19. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido;

II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;

III - a licença ou afastamento para tratar de interesses particulares; IV - a progressão na carreira.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

Art. 20. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo, o servidor será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 21. O servidor, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua escolaridade.



§ 1º Se o servidor possuir escolaridade ou titulação superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu posicionamento se dará na Classe 2 (dois) do maior Nível da respectiva tabela.

§ 2º O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do servidor de que trata este artigo, deverá ocorrer no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

Art. 22. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o contraditório e ampla defesa.

§ 1º O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório

§ 2º Se o processo administrativo concluir pela não permanência do servidor, esta decisão será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

CAPÍTULO V **DAS FUNÇÕES**

Art. 23. A atribuição de encargos específicos ao servidor público integrado do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal corresponderá ao exercício das funções constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 24. O exercício profissional do titular dos cargos criados neste Plano será vinculado prioritariamente à função destacada no edital do concurso, porém, a critério da Administração Pública Municipal, poderá exercer todas as demais funções previstas para o cargo, mediante solicitação fundamentada.

CAPÍTULO VI **DA PROMOÇÃO NA CARREIRA**

Seção Única **Da Promoção na Carreira**

Art. 25. Promoção é o mecanismo de progressão funcional do servidor e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

Subseção I **Do Avanço Vertical**

Art. 26. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de escolaridade



para outro superior na tabela de vencimentos.

§ 1º O avanço vertical dar-se-á através do critério exclusivo de escolaridade do servidor, para elevação ao Nível superior.

§ 2º O servidor não está obrigado a seguir a ordem de escolaridade prevista para o cargo, obtendo o avanço no Nível referente à escolaridade apresentada.

§ 3º O avanço vertical será efetivado mediante requerimento do interessado, por meio de documento comprobatório da nova escolaridade.

§ 4º O servidor promovido por meio do avanço vertical, ocupará Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.

§ 5º O avanço vertical somente será concedido após o cumprimento do estágio probatório.

Subseção II Do Avanço Horizontal

Art. 27. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de 2,2% (dois vírgula dois por cento) entre as Classes, conforme tabelas de vencimentos, Anexos V a IX.

Art. 28. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe, após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor.

§ 1º O primeiro avanço horizontal do servidor ocorrerá somente após o cumprimento do estágio probatório e do cumprimento do interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no caput.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada dois anos.

Art. 29. Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

- I - exercício de funções estranhas ao cargo;
- II - exercício de cargo em comissão que não tenha similaridade com as funções do cargo efetivo;
- III - licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados;
- IV - licença para tratar de interesses particulares;
- V - exercício de mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo;
- VI - afastamento por motivo de saúde por um período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou alternados, com exceção se decorrente de acidente de trabalho, doença laboral ou tratamento oncológico.



Parágrafo único. Nos casos dos afastamentos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 30. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 28, tomando-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 7 (sete); II - a pontuação da qualificação, com peso 3 (três).

Art. 31. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções, observando-se:

I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;

II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional;

III - a participação do servidor no processo de avaliação.

Art. 32. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, tem como objetivos:

I - servir de base para o crescimento dos servidores e para a geração de resultados almejados pela Administração Pública Municipal;

II - fornecer ao servidor uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;

III - subsidiar ações da Administração Pública Municipal quanto a programas de formação continuada.

Art. 33. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos servidores:

I - qualidade do trabalho;

II - iniciativa e criatividade;

III - competência interpessoal;

IV - responsabilidade com o trabalho;

V - zelo por equipamentos e materiais;

VI - participação em cursos de formação;

VII - assiduidade e pontualidade;

VIII - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções.

Art. 34. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores



nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do atendimento oferecido pela Administração Pública Municipal.

Art. 35. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão com direito à progressão na carreira, terá os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescida da função gratificada.

CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 36. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:

- I - a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço;
- II - a formação ou complementação de formação para obtenção da escolaridade ou titulação necessária às atividades do cargo;
- III - identificar as carências dos servidores para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos do setor, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- IV - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- V - incorporar novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;
- VI - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.

Art. 37. A Administração Pública Municipal oferecerá um mínimo de 8 (oito) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação, para todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo será objeto do Regulamento de Promoções.

Art. 38. Não poderá haver prejuízo ao servidor quando:

- I - a Administração Pública Municipal não atender o disposto no art. 37;
- II - no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 37, o profissional estiver em licença maternidade, licença



prêmio ou outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoções.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II, as horas deverão ser computadas como crédito.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO

Seção Única Da Jornada de Trabalho

Art. 39. A carga horária semanal de trabalho dos cargos de provimento efetivo do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal é a constante do Anexo II desta Lei.

Art. 40. A Administração Pública Municipal determinará, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, o regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.

Art. 41. O servidor em jornada parcial de trabalho poderá ter a sua jornada ampliada temporariamente ou definitivamente até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, com aumento proporcional de seus vencimentos.

Parágrafo único. O aumento da carga horária de que trata este artigo, integrará os vencimentos do servidor e será considerada para o cálculo dos proventos de aposentadoria, devendo incidir correspondente contribuição previdenciária.

Art. 42. Na hipótese de jornada ampliada temporariamente, o servidor ao retornar à sua jornada original, terá seu vencimento com valor correspondente à Classe e Nível em que se encontrar posicionado na tabela de vencimentos do seu respectivo cargo.

Art. 43. A alteração da jornada de trabalho, nos termos do art. 41 somente será efetivada com autorização expressa do servidor e por conveniência da administração.

Art. 44. A alteração da carga horária parcial da jornada do servidor, em caráter definitivo, deverá ocorrer por meio de lei específica.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 45. Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 46. Considera-se vencimento inicial da carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos, Anexos V a IX.



Art. 47. Considera-se vencimento básico do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

Art. 48. A remuneração do servidor corresponde ao seu vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Art. 49. Os reajustes dos vencimentos concedidos aos servidores públicos incidirão sobre os valores constantes nas tabelas de vencimentos, Anexos V a IX.

CAPÍTULO X DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 50. Os cargos comissionados são os criados por legislação própria, com nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, restringindo-se a atender as funções de assessoramento, direção ou chefia.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e serão preenchidos preferencialmente por servidores municipais efetivos e estáveis, nas condições e percentuais mínimos previstos em lei.

Art. 51. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:

- I - pela remuneração integral do respectivo cargo em comissão;
- II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.

Art. 52. O servidor estável ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira, desde que haja similaridade entre as funções do cargo comissionado com o cargo efetivo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 53. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirão do Pinhal, com a finalidade de:

- I - orientar a sua implantação e operacionalização;



- II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III - elaborar as normas reguladoras do Plano;
- IV - participar do processo de enquadramento dos servidores, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.

Art. 54. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será integrada por:

- I - 2 (dois) representantes da Administração Municipal;
- II - 1 (um) representante do Setor Jurídico;
- III - 1 (um) representante do Setor de Recursos Humanos;
- IV - 4 (quatro) representantes dos servidores públicos municipais, observadas as áreas da saúde, educação, assistência social e obras.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo e presidida por um dos seus membros.

Art. 55. Os membros integrantes da Comissão de Gestão do Plano de Carreira representantes dos servidores públicos municipais terão mandato de 2 (dois) anos com direito à recondução.

Parágrafo único. Os representantes estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 54, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

Art. 56. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo ou por seu Presidente.

Art. 57. As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Seção II

Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 58. O enquadramento dos servidores, neste Plano de Carreira, dar-se-á:

- I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo, Anexos de V a IX desta Lei;
- II - no Nível correspondente à sua escolaridade devidamente comprovada;
- III - na Classe correspondente à ocupada no Plano de Carreira vigente até a aprovação desta Lei.

Art. 59. Os servidores detentores de cargo de Agente de Saúde, cuja escolarização seja ensino fundamental completo, serão enquadrados no Nível B em extinção, na tabela de vencimentos do quadro suplementar, Anexo VI, observado o que dispõe o inciso III do art.58.



Parágrafo único. Os servidores de que trata este artigo, após obter escolarização em nível médio, terão direito ao avanço vertical, passando para o Quadro Permanente do referido cargo, na mesma Classe a que estiver posicionado, observadas as disposições estabelecidas no art. 26.

Art. 60. O servidor que se encontrar em estágio probatório na data da publicação do Decreto de Enquadramento, será posicionado na Classe 1 (um) do Nível inicial da Carreira do seu respectivo cargo e Grupo Ocupacional, independentemente se o mesmo possuir escolaridade superior à exigida para o cargo.

Art. 61. Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, observados entre outros, os direitos adquiridos na vigência da Lei Municipal nº 1.757/2016, as exigências de escolarização e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Seção III Das Disposições Finais

Art. 62. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos servidores municipais, as normas constantes no Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal.

Art. 63. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação Lato Sensu e pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado), autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 64. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 65. O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoções no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 66. Integram a presente Lei os Anexos de I a IX.

Art. 67. Os novos cargos criados por esta Lei são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, conforme correlação estabelecida no Anexo I, mantidas as condições do edital de concurso público.

Art. 68. Os candidatos aprovados em concurso público na vigência de leis anteriores, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente com a nova nomenclatura estabelecida por esta Lei.



Art. 69. Os cargos em extinção são os constantes do Quadro Suplementar, Anexo III.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos em extinção de que trata este artigo, não sofrerão redução em seu vencimento e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.

§ 2º Os servidores de que trata este artigo, exercerão as atribuições estabelecidas para o cargo ou função, observadas as necessidades do setor em que estejam em exercício.

Art. 70. As vagas que forem abertas do Quadro Suplementar, relacionadas aos cargos em extinção de Agente de Saúde PSF e Enfermeiro PSF, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e de Médico PSF, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, serão em decorrência de aposentadorias, falecimentos, exoneração e demissões, automaticamente transformadas em vagas no Quadro Permanente respectivamente para os cargos de Agente de Saúde, Enfermeiro e Médico e cargas horárias correspondentes.

Art. 71. Fica criado o cargo de Técnico em Enfermagem e definidas as vagas do quadro permanente nas quantidades especificadas no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 72. Aos servidores públicos municipais de que trata esta Lei, fica assegurado, para avanço horizontal, a continuidade do interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício, contados a partir de 30 de junho de 2016.

Art. 73. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal será revisado a cada 3 (três) anos, a contar da data de sua publicação.

Art. 74. Fica estabelecido o dia 1º de março de cada ano como data base para concessão de reajustes dos vencimentos a todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 15 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CARGOS QUE ALTERARAM NOMENCLATURA

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Nomenclatura	Nomenclatura
Assistente Social II	Assistente Social
Operador de Máquinas I e II	Operador de Máquinas
Tesoureiro I	Tesoureiro





ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL/ CÓDIGO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
OPERACIONAL GOO	Agente de Manutenção	40 horas	02
	Auxiliar de Serviços Gerais I	40 horas	30
	Auxiliar de Serviços Gerais II	40 horas	40
	Mecânico	40 horas	03
	Motorista	40 horas	26
	Operador de Máquinas	40 horas	10
	Pedreiro	40 horas	20
	Vigia	40 horas	15
ADMINISTRATIVO GOA	Agente de Saúde	40 horas	50
	Agente de Consultório Dentário	40 horas	05
	Auxiliar Administrativo	40 horas	30
	Fiscal de Tributos	40 horas	01
	Inseminador	40 horas	01
	Instrutor Musical	40 horas	01
	Tesoureiro	40 horas	01
TÉCNICO GOT	Técnico Agrícola	40 horas	02
	Técnico em Enfermagem	40 horas	06
	Técnico em Radiologia	20 horas	01
PROFISSIONAL GOP	Advogado	20 horas	02
	Assistente Social	30 horas	03
	Contador	40 horas	02
	Enfermeiro	40 horas	06
	Engenheiro Agrônomo	20 horas	01
	Engenheiro Civil	20 horas	01
	Farmacêutico Bioquímico	20 horas	02
	Fisioterapeuta	20 horas	02
	Fonoaudiólogo	20 horas	02
	Médico	20 horas	04
	Médico	40 horas	02
	Médico Ultrassonografista	20 horas	01
	Nutricionista	20 horas	01
	Odontólogo	20 horas	06
	Profissional de Educação Física Esportiva	20 horas	05
	Psicólogo	20 horas	04
Psicopedagogo	40 horas	01	
Veterinário	20 horas	01	



ANEXO III

ESTRUTURA DOS CARGOS EM EXTINÇÃO - QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO (em extinção)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS (em extinção)
Agente de Saneamento	40 horas	01
Agente de Saúde PSF	40 horas	04
Assistente Social	20 horas	01
Atendente de Creche	40 horas	02
Auxiliar de Contabilidade	40 horas	01
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	06
Auxiliar de Secretária	40 horas	01
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	13
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	40 horas	11
Bioquímico	20 horas	01
Carpinteiro II	40 horas	01
Coletor de Lixo	40 horas	01
Digitador	40 horas	01
Enfermeiro PSF	40 horas	01
Escriturário	40 horas	02
Farmacêutico	20 horas	02
Funileiro	40 horas	01
Gari	40 horas	01
Médico PSF	20 horas	01
Motorista de Ambulância	40 horas	01
Motorista I	40 horas	09
Motorista II	40 horas	01
Pedreiro I	40 horas	05
Pedreiro II	40 horas	03
Secretária	40 horas	01
Secretário Escolar	40 horas	01
Servente de Pedreiro	40 horas	07
Técnico de Administração	40 horas	01
Técnico de Planejamento	40 horas	01
Telefonista	40 horas	01
Zeladora	40 horas	03
Zeladora Escolar	40 horas	01



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9anos)

ATRIBUIÇÕES

- Instalar e realizar a manutenção da estrutura elétrica de todos os prédios da Prefeitura e em equipamentos, utilizando ferramentas e aparelhos de medição e materiaisisolantes;
- Atuar em serviços de instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água eesgotos;
- Efetuar ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos;
- Serrar tubos, fazer roscas, vedar e conectar encanamentos, instalar registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, entreoutros;
- Orientar e/ou executar abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização devalas;
- Zelar pela conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos detrabalho;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas decarreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seusuperior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

CARGA HORÁRIA: 40 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9anos)

ATRIBUIÇÕES

- Realizar trabalhos de limpeza, higiene e zeladoria de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- Atuar em atividades diversas relativas à conservação, manutenção e reparos em geral dos edifícios públicos, mantendo os locais em condições de higiene e trânsito;
- Executar atividades de capinação e retirada demato;
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando edescarregando veículos;
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios eoutros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes efrutos;
- Aparar grama, limpar e conservar osjardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ouerradicar



pragas e moléstias;

- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- Zelar pelos materiais e utensílios utilizados no serviço;
- Recolher e transportar lixo e entulhos em geral até o local de despejo;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Auxiliar o pedreiro;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela limpeza e higiene das áreas administrativas, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- Lavar, secar e passar peças de roupas;
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- Zelar pelos materiais e utensílios utilizados no serviço;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Realizar serviços de copa e cozinha;
- Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- Orientar os trabalhos de preparação dos alimentos;
- Fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade;
- Preparar refeições e merendas;
- Controlar os estoques de materiais e alimentos, bem como o armazenamento adequado dos mesmos, evitando contaminação;
- Zelar pela higiene e conservação do local de preparo e consumo dos alimentos;
- Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;



- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: MECÂNICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Conhecimento prévio do funcionamento dos veículos e máquinas operadoras
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”

ATRIBUIÇÕES

- Consertar máquinas leves e pesadas, veículos e equipamentos, requisitando, peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante;
- Organizar o local de trabalho para manutenção e avaliar as condições de máquinas e equipamentos;
- Elaborar propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição;
- Testar os veículos e máquinas operadoras para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- Proceder a inspeções periódicas nos veículos e máquinas operadoras visando detectar defeitos e realizar a manutenção necessária;
- Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: MOTORISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou “E”

ATRIBUIÇÕES



- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;
- Realizar verificação e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- Transportar estudantes em ônibus escolares, pessoas enfermas e pacientes em ônibus e ambulância, bem como caminhões, nos serviços gerais do Município;
- Utilizar-se de capacidades comunicativas no desempenho das atividades;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como às regras de trânsito;
- Zelar pela segurança de pessoas e decargas;
- Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”

ATRIBUIÇÕES



- Operar máquinas rodoviárias, moto niveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras, rolos compressores;
- Efetuar serviços de pavimentação;
- Proceder à escavação e transporte de terra;
- Trabalhar na compactação de aterros e serviços semelhantes;
- Atuar em todas as obras de construção de interesse do Município, tanto na zona urbana como rural;
- Auxiliar nas atividades de limpeza do Município que dependa da utilização de máquinas;
- Zelar pelo bom funcionamento das máquinas em seu poder;
- Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, desobstrução de vias, obras de construção e aração, inclusive com tratores;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva;
- Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;
- Solicitar reparos mecânicos quando necessário;
- Efetuar nivelamento de terrenos e retirada de entulhos;
- Operar máquinas agrícolas, varredouras, abrir valetas, cortar taludes;
- Cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos;
- Manter a limpeza do local de trabalho;
- Conduzir as máquinas até a garagem da Prefeitura após o final de cada obra;
- Observar as medidas de segurança ao operar as máquinas;
- Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: PEDREIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

ATRIBUIÇÕES

- Organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- Construir fundações e estruturas de alvenaria;
- Aplicar revestimentos e contrapisos;
- Assentar tijolos, reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, paredes;
- Trabalhar na demolição de construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares;
- Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que se relacione com as construções;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: VIGIA

CARGA HORÁRIA: 40 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9anos)

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionado suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outrasanormalidades;
- Executar a ronda diurna e noturna das dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades;
- Tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outrosdanos;
- Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos etumultos;
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas decarreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seusuperior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CARGA HORÁRIA: 40 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o dentista, das quais se destacam: preparar o usuário para atendimento, auxiliar no atendimento ao usuário, preparar e organizar instrumental e materiais necessários, instrumentalizar o dentista durante a realização de procedimentos clínicos, manipular materiais de uso odontológico, promover isolamento do campo operatório, selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, agendar consultas, preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem, participar do gerenciamento de insumos, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados;
- Realizar atividades em conformidade com o que está estabelecido nas normas da Resolução 63/2005, do Conselho Federal de Odontologia;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES

QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS:

- Visitar domicílios periodicamente;
- Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados supervisão simples de saúde, sob orientação e de profissionais da saúde;
- Orientar a comunidade para promoção da saúde;
- Rastrear focos de doenças específicas;
- Promover educação sanitária ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar atividades comunitárias;
- Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
- Participar de reuniões profissionais;
- Executar trabalhos na prevenção e controle da dengue e de outras zoonoses;
- Executar tarefas administrativas;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a equipe da saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino médio completo



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES

- Redigir ou participar da redação de ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes, seguindo normas pré-estabelecidas;
- Redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- Estudar e informar processo simples, dentro de orientações gerais;
- Conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica;
- Registrar tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- Marcar entrevistas e reuniões, de acordo com instruções recebidas;
- Assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- Transmitir e encaminhar ordens e avisos;
- Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse do setor administrativo onde exerce as funções;
- Registrar, sob supervisão, os processos, petições e documentos diversos;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

- Constituir o crédito tributário relativo aos tributos fiscais, instituídos pelo Município, através do exame de livros fiscais e contábeis, mercadorias, arquivos, documentos, papéis e feitos comerciais ou das pessoas a eles equiparadas, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem apurar as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias, principal e acessórias;
- Realizar junto a estabelecimento pertencentes a contribuinte do Município ou a terceiro, inclusive qualquer órgão da administração pública, verificações objetivando a revisão, complementação ou correção dos lançamentos anteriormente realizados, em virtude das tarefas descritas na alínea anterior;
- Manifestar-se em Processos Administrativos Tributários;
- Desenvolver atividades de pesquisa e apoio à programação fiscal;
- Participar de órgãos julgadores de Processos Administrativos Tributários;
- Realizar diligência junto a contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISS, IPTU, órgãos da Administração Pública, Cartórios, Bancos, Instituições Financeiras, Empresas de Administração de Bens e todos os que embora não contribuintes do imposto prestam serviços para os que o sejam, com objetivo de instruir Processos Administrativos Tributários ou programa de fiscalização;
- Realizar lançamento ex-offício para o regime de pagamento por estimativa;
- Lavrar Auto de Infração e Imposição de Multa e Termo de Apreensão e Depósitos;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: INSEMINADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais





REQUISITOS

- Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais da pecuária;
- Condicionar e adestrar animais;
- Tratar da sanidade de animais, sob orientação de veterinários e técnicos, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizar animais e recintos;
- Aplicar técnicas de inseminação e castração;
- Realizar atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: INSTRUTOR MUSICAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Ministras aulas de música, com aulas teóricas e práticas, integrando os elementos constitutivos (melodia, ritmo, harmonia); notação musical; ligadura; ponto de aumento; compassos simples e compostos; tons e semitons (escala diatônica, sua formação e seus graus); sinais de alterações; semitom cromático e diatônico; síncope e contratempo; intervalo; modos da escala maior e menor; tons vizinhos e tons afastados; escalas cromáticas de modo maior e menor; modulação; acordes e sua formação em geral; andamentos; vozes; classificação das vozes masculinas e femininas; tessitura ou diapasão; instrumentos, equipamentos e técnicas musicais;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: TESOUREIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES



- Planejar, administrar as receitas, despesas elíquidez;
- Planejar orçamentos e compras;
- Coordenar e responsabilizar-se pelo planejamento pessoal;
- Elaborar processos para economia contínua;
- Planejar e executar cargos e salários;
- Planejar compras e coordenar movimentos bancários e contábeis;

- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo com curso técnico na área

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;
- Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;
- Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura;
- Promover a organização, extensão e capacitação rural;
- Fiscalizar a produção agropecuária;
- Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, podendo disseminar a produção orgânica;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo com curso técnico em enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES



- Agendar consultas médicas;
- Realizar o acolhimento de pacientes na recepção;
- Realizar atendimento administrativo na recepção;
- Preencher prontuário de atendimento;
- Aferir os dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura);
- Reavaliar medicação prescrita pelo serviço médico;
- Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo – com curso técnico em radiologia

ATRIBUIÇÕES



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

- Preparar materiais e equipamentos para exames eradioterapia;
- Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico eterapia;
- Preparar pacientes e realizar exames eradioterapia;
- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código deconduta;
- Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com ospacientes;
- Supervisionar, de acordo com a necessidade, equipe detrabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança dotrabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da AdministraçãoMunicipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas decarreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seusuperior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ADVOGADO

CARGA HORÁRIA: 20 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Superior emDireito
- Registro no Conselho de Classecorrespondente

ATRIBUIÇÕES

- Representar a administração pública na esferajudicial;
- Elaborar petições iniciais formalizar e protocolar contestações eimpugnações;
- Acompanhar ações judiciais eextrajudiciais;
- Pesquisar e acompanhar inquéritos de interesse da AdministraçãoPública;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da AdministraçãoMunicipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas decarreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 30 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Superior emServiçoSocial
- Registro no Conselho de Classecorrespondente

ATRIBUIÇÕES



- 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;
- 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 o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas 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 pedagógica na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores municipais que se encontrarem em situação-problema;
- Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Administração Municipal;
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Prestar atendimento à população atingida por situações de emergência;
- Fazer visitas sociais;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: CONTADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

- Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, escrituração dos livros de contabilidades obrigatórios, ou na forma que exigir a lei e de acordo com as recomendações do TCE/PR;
- Dirigir os trabalhos contábeis do Município, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS:

- Realizar todas as atividades relacionadas à enfermagem, além das descritas abaixo, de acordo com a regulamentação da profissão e da função desempenhada na Administração Municipal;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico;
- Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem;
- Programar as ações de saúde pública de acordo com as ações integradas de saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas aos cuidados de enfermagem, e participar das atividades programáticas interinstitucionais;
- Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem;
- Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes à enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades em nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal, além de todas as atividades relacionadas à saúde da mulher;
- Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a



- ampliação da cobertura vacinal;
- Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional;
 - Garantir as ações de promoção da saúde da mulher, idoso, homem, adolescente e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais;
 - Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde;
 - Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções

- epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde do Município;
 - Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 160);
 - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
 - Atender as normas de medicina, higiene e segurança de trabalho;
 - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
 - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia Agrônômica ou Agronomia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES



- Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, produção agrícola, econômica rural;
- Desenvolver e coordenar estudos sobre técnica de plantio, conservação do solo, colheita, classificação e armazenamento de produtos;
- Realizar estudos sobre controle de pragas para erradicação das mesmas;
- Fiscalizar a produção e comercialização de sementes e mudas;
- Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas, no uso de irrigação, drenagem e conservação do solo, preservando o combate a doenças e pragas;
- Participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas;
- Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia Civil
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer (parques e praças), terraplenagem, drenagem, pavimentação, iluminação de baixa tensão, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto em meio digital como meio físico;
- Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras;
- Acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares;
- Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente;
- Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças;
- Realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente;
- Vistoriar e fiscalizar as condições das edificações, no que se refere à proteção acústica das mesmas;
- Avaliar projetos e planos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como supervisionar sua implantação e fiscalizá-los;
- Vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área;
- Vistoriar, analisar e aprovar projetos civis para atividades que possuam armazenagem de combustíveis;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, informando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados;
- Analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral;



- Analisar e interpretar fotografias aéreas;
- Executar e supervisionar serviços prestados pela administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais;
- Controlar, fiscalizar, medir e aceitar as obras e serviços de execução e manutenção pela contratada;
- Supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas;
- Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana em empreendimentos de construção civil;
- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação;
- Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento;
- Participar de Comissões de Licitação acompanhando processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras;
- Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para executar obras e serviços de implantação e manutenção;
- Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município;
- Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso e em vias de pavimento definitivo, bem como a implantação e remoção de lombadas;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial e subterrânea, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencentes à área de abrangência do Município;
- Executar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e cicloviárias, serviço de roçadas em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no Município;
- Fiscalizar obras e serviços relacionados ao abastecimento público de água e de coleta, remoção, tratamento e destinação de efluentes sanitários;
- Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais;
- Elaborar, complementar e adequar projetos, de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes;
- Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes;
- Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros;
- Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações e cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer;
- Especificar, analisar e quantificar materiais para obras de iluminação bem como análise de custos;
- Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas à análise preliminar;
- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos de obras e serviços;
- Planejar, coordenar, e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos;
- Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços;
- Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos;
- Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município;
- Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e



- processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município;
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplenagem, drenagem, circulação viária, entre outros;
 - Emitir ordens para execução de serviços;
 - Acompanhar a evolução do Mercado Imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente;
 - Manter e operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município;
 - Prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e planilhas para lançamento de tributos;
 - Proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informações em processos administrativos e judiciais;
 - Avaliar imóveis e ou áreas de interesse do Município ou ocupados pelo mesmo, para determinação de seus valores locatícios ou sua revisão, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, doação, atualização patrimonial e hipoteca, para aprovação de loteamentos e concessão de direito real de uso;
 - Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres;
 - Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, inclusive projetos arquitetônicos, estruturais e complementares;
 - Elaborar, emitir e liberar alvarás para execução de obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar o cadastro destas obras, executadas tanto pelo Município como pelas concessionárias de serviços públicos;
 - Administrar e supervisionar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra;
 - Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executadas com equipes próprias, e/ou contratadas;
 - Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral;
 - Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município;
 - Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados;
 - Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, respeitando as normas técnicas e de qualidade;
 - Aferir e efetuar medições e validar faturas de empresas contratadas;
 - Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nos aspectos referentes à sua formação profissional;
 - Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
 - Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
 - Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho;
 - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
 - Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Farmácia
- Registro no Conselho de Classe correspondente



ATRIBUIÇÕES

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, domissanitários e insumos correlatos;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos;
- Participar de campanhas e educação em saúde pública;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Fisioterapia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes;
- Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade devida;
- Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
- Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: FONAUDIÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS



- Ensino Superior em Fonoaudiologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Tratar de pacientes;
- Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa;
- Administrar recursos humanos, materiais e financeiros;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: NUTRICIONISTA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Nutrição
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos;
- Prestar assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação;
- Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Gerenciar projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas;
- Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Orientar trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
- Prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Realizar o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participar em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Realizar análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- Participar em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- Atuar em conformidade ao manual de boas práticas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO

CARGA HORÁRIA: 20 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Superior emMedicina
- Registro no Conselho de Classecorrespondente

ATRIBUIÇÕES

QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CLÍNICA GERAL:

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo açõesque





- visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
 - Executar atividades médico-sanitárias;
 - Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades;
 - Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde;
 - Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
 - Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;
 - Ministras palestras ou cursos quando solicitado;
 - Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
 - Incentivar e assessorar o controle social em saúde;
 - Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado;
 - Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre quando solicitado;
 - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
 - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
 - Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;
 - Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR:

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área de atuação;
- 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 - NOAS2001;
- Realizar busca ativa das doenças infecciosas e contagiosas;
- 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 de 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 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;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos;
- Emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais;
- Participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ODONTÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Odontologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES



- Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
- Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTIVA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Educação Física
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Dedicar-se à preparação física de educandos jovens e adultos, também à preparação física e mental (individual e coletiva) de atletas e desportistas;
- Encarregar-se da direção técnica de equipes desportivas;
- Trabalhar para recuperação e a reabilitação psicomotora de atletas;
- Interpretar e ensinar as técnicas desportivas;
- Assistir os atletas nas competições desportivas;
- Organizar, dirigir e promover eventos esportivos, competições e/ou campeonatos de diversas modalidades esportivas no Município;
- Organizar e planejar associações desportivas, atléticas ou grêmios;
- Realizar pesquisas no campo do esporte;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando diagnóstico, observação e reações



- comportamentos individuais;
- Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal;
 - Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
 - Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
 - Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
 - Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
 - Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
 - Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;
 - Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
 - Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
 - Estudar e avaliar indivíduos que apresentem 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, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
 - Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer 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 à fase da vida em que se encontram;
 - Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
 - Realizar anamnese com os pais responsáveis;
 - Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado;
 - Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
 - Prestar orientação aos professores em caso de atuação na área educacional;
 - Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária;
 - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
 - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
 - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: PSICOPEDAGOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia e formação específica naárea
- Registro no Conselho de Classecorrespondente

ATRIBUIÇÕES

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógico- instrucionais aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Atuar em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais;
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a elavinculadas;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas decarreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seusuperior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: VETERINÁRIO

CARGA HORÁRIA: 20 horassemanais

REQUISITOS

- Ensino Superior emVeterinária.
- Registro no Conselho de Classecorrespondente.

ATRIBUIÇÕES

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades;
- Contribuir para o bem-estaranimal;
- Promover saúde pública e defesa doconsumidor;
- Exercerdefesas sanitáriaanimal;
- Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
- Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos;
- Fomentar produção animal;
- Atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental;
- Elaborar laudos, pareceres eatestados;
- Assessorar a elaboração de legislaçãoopertinente;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas decarreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seusuperior.



= TABELA DE VENCIMENTOS =

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL I

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II / VIGIA / ATENDENTE CRECHE / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR / GARI / SERVENTE DE PEDREIRO / TELEFONISTA / ZELADORA / ZELADORA ESCOLAR)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	987,02	1.008,73	1.030,93	1.053,61	1.076,79	1.100,48	1.124,69	1.149,43	1.174,72	1.200,56	1.226,97	1.253,97	1.281,55	1.309,75	1.338,56	1.368,01	1.398,11	1.428,86
B	1.036,37	1.059,17	1.082,47	1.106,29	1.130,63	1.155,50	1.180,92	1.206,90	1.233,45	1.260,59	1.288,32	1.316,66	1.345,63	1.375,23	1.405,49	1.436,41	1.468,01	1.500,31
C	1.088,19	1.112,13	1.136,60	1.161,60	1.187,16	1.213,27	1.239,97	1.267,25	1.295,13	1.323,62	1.352,74	1.382,50	1.412,91	1.444,00	1.475,76	1.508,23	1.541,41	1.575,32



GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL II
(PEDREIRO / AGENTE DE MANUTENÇÃO)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.272,02	1.300,00	1.328,60	1.357,83	1.387,71	1.418,24	1.449,44	1.481,32	1.513,91	1.547,22	1.581,26	1.616,05	1.651,60	1.687,93	1.725,07	1.763,02	1.801,81	1.841,45
B	1.335,62	1.365,00	1.395,03	1.425,73	1.457,09	1.489,15	1.521,91	1.555,39	1.589,61	1.624,58	1.660,32	1.696,85	1.734,18	1.772,33	1.811,32	1.851,17	1.891,90	1.933,52
C	1.402,40	1.433,25	1.464,79	1.497,01	1.529,95	1.563,60	1.598,00	1.633,16	1.669,09	1.705,81	1.743,34	1.781,69	1.820,89	1.860,95	1.901,89	1.943,73	1.986,49	2.030,20

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL III

(MOTORISTA / CARPINTEIRO II / FUNILEIRO / MOTORISTA I, PEDREIRO II)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.625,14	1.660,89	1.697,43	1.734,78	1.772,94	1.811,95	1.851,81	1.892,55	1.934,18	1.976,74	2.020,22	2.064,67	2.110,09	2.156,51	2.203,96	2.252,45	2.302,00	2.352,64
B	1.706,40	1.743,94	1.782,30	1.821,52	1.861,59	1.902,54	1.944,40	1.987,18	2.030,89	2.075,57	2.121,24	2.167,90	2.215,60	2.264,34	2.314,16	2.365,07	2.417,10	2.470,28
C	1.791,72	1.831,13	1.871,42	1.912,59	1.954,67	1.997,67	2.041,62	2.086,53	2.132,44	2.179,35	2.227,30	2.276,30	2.326,38	2.377,56	2.429,86	2.483,32	2.537,95	2.593,79



GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL IV
(OPERADOR DE MÁQUINAS I E II / MOTORISTA II)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.853,81	1.894,59	1.936,27	1.978,87	2.022,41	2.066,90	2.112,37	2.158,85	2.206,34	2.254,88	2.304,49	2.355,19	2.407,00	2.459,95	2.514,07	2.569,38	2.625,91	2.683,68
B	1.946,50	1.989,32	2.033,09	2.077,82	2.123,53	2.170,25	2.217,99	2.266,79	2.316,66	2.367,62	2.419,71	2.472,94	2.527,35	2.582,95	2.639,78	2.697,85	2.757,20	2.817,86
C	2.043,83	2.088,79	2.134,74	2.181,71	2.229,70	2.278,76	2.328,89	2.380,13	2.432,49	2.486,00	2.540,70	2.596,59	2.653,72	2.712,10	2.771,76	2.832,74	2.895,06	2.958,76

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL V
(MECÂNICO)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	2.720,93	2.780,79	2.841,97	2.904,49	2.968,39	3.033,69	3.100,44	3.168,65	3.238,36	3.309,60	3.382,41	3.456,82	3.532,87	3.610,60	3.690,03	3.771,21	3.854,18	3.938,97
B	2.856,98	2.919,83	2.984,07	3.049,72	3.116,81	3.185,38	3.255,46	3.327,08	3.400,27	3.475,08	3.551,53	3.629,66	3.709,52	3.791,13	3.874,53	3.959,77	4.046,89	4.135,92
C	2.999,83	3.065,82	3.133,27	3.202,20	3.272,65	3.344,65	3.418,23	3.493,43	3.570,29	3.648,83	3.729,11	3.811,15	3.894,99	3.980,68	4.068,26	4.157,76	4.249,23	4.342,71



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO I
DIGITADOR

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	3.407,23	3.482,19	3.558,80	3.637,09	3.717,11	3.798,88	3.882,46	3.967,87	4.055,17	4.144,38	4.235,56	4.328,74	4.423,97	4.521,30	4.620,77	4.722,42	4.826,32	4.932,50
E	3.577,59	3.656,30	3.736,74	3.818,95	3.902,96	3.988,83	4.076,58	4.166,27	4.257,92	4.351,60	4.447,33	4.545,17	4.645,17	4.747,36	4.851,80	4.958,54	5.067,63	5.179,12
F	3.756,47	3.839,11	3.923,57	4.009,89	4.098,11	4.188,27	4.280,41	4.374,58	4.470,82	4.569,18	4.669,70	4.772,43	4.877,43	4.984,73	5.094,39	5.206,47	5.321,01	5.438,08

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO I

SECRETÁRIO

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.925,90	2.990,27	3.056,06	3.123,29	3.192,00	3.262,23	3.333,99	3.407,34	3.482,30	3.558,91	3.637,21	3.717,23	3.799,01	3.882,59	3.968,00	4.055,30	4.144,52	4.235,70
E	3.072,20	3.139,78	3.208,86	3.279,45	3.351,60	3.425,34	3.500,69	3.577,71	3.656,42	3.736,86	3.819,07	3.903,09	3.988,96	4.076,72	4.166,40	4.258,06	4.351,74	4.447,48
F	3.225,80	3.296,77	3.369,30	3.443,43	3.519,18	3.596,60	3.675,73	3.756,59	3.839,24	3.923,70	4.010,02	4.098,25	4.188,41	4.280,55	4.374,72	4.470,97	4.569,33	4.669,85



GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO II
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.351,89	2.403,63	2.456,51	2.510,55	2.565,79	2.622,23	2.679,92	2.738,88	2.799,14	2.860,72	2.923,65	2.987,97	3.053,71	3.120,89	3.189,55	3.259,72	3.331,43	3.404,73
E	2.469,48	2.523,81	2.579,34	2.636,08	2.694,08	2.753,35	2.813,92	2.875,83	2.939,09	3.003,75	3.069,84	3.137,37	3.206,40	3.276,94	3.349,03	3.422,71	3.498,01	3.574,96
F	2.592,96	2.650,00	2.708,30	2.767,89	2.828,78	2.891,01	2.954,62	3.019,62	3.086,05	3.153,94	3.223,33	3.294,24	3.366,71	3.440,78	3.516,48	3.593,84	3.672,91	3.753,71

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO III
PEDREIRO I / COLETOR DE LIXO

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.125,76	1.150,53	1.175,84	1.201,71	1.228,14	1.255,16	1.282,78	1.311,00	1.339,84	1.369,32	1.399,44	1.430,23	1.461,69	1.493,85	1.526,72	1.560,30	1.594,63	1.629,71
B	1.182,05	1.208,05	1.234,63	1.261,79	1.289,55	1.317,92	1.346,92	1.376,55	1.406,83	1.437,78	1.469,41	1.501,74	1.534,78	1.568,54	1.603,05	1.638,32	1.674,36	1.711,20
C	1.241,15	1.268,46	1.296,36	1.324,88	1.354,03	1.383,82	1.414,26	1.445,38	1.477,17	1.509,67	1.542,88	1.576,83	1.611,52	1.646,97	1.683,20	1.720,24	1.758,08	1.796,76



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO IV
SECRETÁRIO ESCOLAR

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.344,24	1.373,81	1.404,04	1.434,93	1.466,49	1.498,76	1.531,73	1.565,43	1.599,87	1.635,06	1.671,04	1.707,80	1.745,37	1.783,77	1.823,01	1.863,12	1.904,11	1.946,00
E	1.411,45	1.442,50	1.474,24	1.506,67	1.539,82	1.573,70	1.608,32	1.643,70	1.679,86	1.716,82	1.754,59	1.793,19	1.832,64	1.872,96	1.914,16	1.956,27	1.999,31	2.043,30
F	1.482,02	1.514,63	1.547,95	1.582,01	1.616,81	1.652,38	1.688,73	1.725,88	1.763,85	1.802,66	1.842,32	1.882,85	1.924,27	1.966,60	2.009,87	2.054,09	2.099,28	2.145,46

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO V

AGENTE DE SANEAMENTO

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	1.873,81	1.915,03	1.957,16	2.000,22	2.044,23	2.089,20	2.135,16	2.182,14	2.230,14	2.279,21	2.329,35	2.380,59	2.432,97	2.486,49	2.541,20	2.597,10	2.654,24	2.712,63
F	1.967,50	2.010,79	2.055,02	2.100,23	2.146,44	2.193,66	2.241,92	2.291,24	2.341,65	2.393,17	2.445,82	2.499,62	2.554,62	2.610,82	2.668,26	2.726,96	2.786,95	2.848,26



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO
AUXILIAR DE CONTABILIDADE

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.073,33	3.140,94	3.210,04	3.280,66	3.352,84	3.426,60	3.501,99	3.579,03	3.657,77	3.738,24	3.820,48	3.904,53	3.990,43	4.078,22	4.167,94	4.259,64	4.353,35	4.449,12
F	3.227,00	3.297,99	3.370,55	3.444,70	3.520,48	3.597,93	3.677,09	3.757,98	3.840,66	3.925,15	4.011,51	4.099,76	4.189,95	4.282,13	4.376,34	4.472,62	4.571,02	4.671,58

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.433,19	2.486,72	2.541,43	2.597,34	2.654,48	2.712,88	2.772,56	2.833,56	2.895,90	2.959,61	3.024,72	3.091,26	3.159,27	3.228,77	3.299,81	3.372,40	3.446,60	3.522,42
E	2.554,85	2.611,06	2.668,50	2.727,21	2.787,20	2.848,52	2.911,19	2.975,24	3.040,69	3.107,59	3.175,95	3.245,83	3.317,23	3.390,21	3.464,80	3.541,02	3.618,93	3.698,54
F	2.682,59	2.741,61	2.801,92	2.863,57	2.926,57	2.990,95	3.056,75	3.124,00	3.192,73	3.262,97	3.334,75	3.408,12	3.483,10	3.559,72	3.638,04	3.718,07	3.799,87	3.883,47



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.989,86	3.055,64	3.122,86	3.191,56	3.261,78	3.333,54	3.406,88	3.481,83	3.558,43	3.636,71	3.716,72	3.798,49	3.882,05	3.967,46	4.054,74	4.143,95	4.235,11	4.328,29
E	3.139,35	3.208,42	3.279,00	3.351,14	3.424,87	3.500,21	3.577,22	3.655,92	3.736,35	3.818,55	3.902,56	3.988,41	4.076,16	4.165,83	4.257,48	4.351,15	4.446,87	4.544,70
F	3.296,32	3.368,84	3.442,95	3.518,70	3.596,11	3.675,22	3.756,08	3.838,71	3.923,17	4.009,48	4.097,68	4.187,83	4.279,96	4.374,12	4.470,35	4.568,70	4.669,21	4.771,94

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO

ESCRITURÁRIO

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.549,72	2.605,81	2.663,14	2.721,73	2.781,61	2.842,80	2.905,35	2.969,26	3.034,59	3.101,35	3.169,58	3.239,31	3.310,57	3.383,41	3.457,84	3.533,91	3.611,66	3.691,12
E	2.677,21	2.736,10	2.796,30	2.857,82	2.920,69	2.984,94	3.050,61	3.117,73	3.186,32	3.256,42	3.328,06	3.401,27	3.476,10	3.552,58	3.630,73	3.710,61	3.792,24	3.875,67
F	2.811,07	2.872,91	2.936,11	3.000,71	3.066,72	3.134,19	3.203,14	3.273,61	3.345,63	3.419,24	3.494,46	3.571,34	3.649,91	3.730,21	3.812,27	3.896,14	3.981,85	4.069,46



GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO I

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO / AUXILIAR DE ENFERMAGEM

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	987,02	1.008,73	1.030,93	1.053,61	1.076,79	1.100,48	1.124,69	1.149,43	1.174,72	1.200,56	1.226,97	1.253,97	1.281,55	1.309,75	1.338,56	1.368,01	1.398,11	1.428,86
E	1.036,37	1.059,17	1.082,47	1.106,29	1.130,63	1.155,50	1.180,92	1.206,90	1.233,45	1.260,59	1.288,32	1.316,66	1.345,63	1.375,23	1.405,49	1.436,41	1.468,01	1.500,31
F	1.088,19	1.112,13	1.136,60	1.161,60	1.187,16	1.213,27	1.239,97	1.267,25	1.295,13	1.323,62	1.352,74	1.382,50	1.412,91	1.444,00	1.475,76	1.508,23	1.541,41	1.575,32

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO II

AUXILIAR ADMINISTRATIVO / INSEMINADOR / TÉCNICO EM RADIOLOGIA (20h)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.125,76	1.150,53	1.175,84	1.201,71	1.228,14	1.255,16	1.282,78	1.311,00	1.339,84	1.369,32	1.399,44	1.430,23	1.461,69	1.493,85	1.526,72	1.560,30	1.594,63	1.629,71
E	1.182,05	1.208,05	1.234,63	1.261,79	1.289,55	1.317,92	1.346,92	1.376,55	1.406,83	1.437,78	1.469,41	1.501,74	1.534,78	1.568,54	1.603,05	1.638,32	1.674,36	1.711,20
F	1.241,15	1.268,46	1.296,36	1.324,88	1.354,03	1.383,82	1.414,26	1.445,38	1.477,17	1.509,67	1.542,88	1.576,83	1.611,52	1.646,97	1.683,20	1.720,24	1.758,08	1.796,76



GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO III

AGENTE DE SAÚDE

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.099,25	1.123,43	1.148,15	1.173,41	1.199,22	1.225,61	1.252,57	1.280,13	1.308,29	1.337,07	1.366,49	1.396,55	1.427,27	1.458,67	1.490,76	1.523,56	1.557,08	1.591,34
E	1.154,21	1.179,61	1.205,56	1.232,08	1.259,18	1.286,89	1.315,20	1.344,13	1.373,70	1.403,92	1.434,81	1.466,38	1.498,64	1.531,61	1.565,30	1.599,74	1.634,93	1.670,90
F	1.211,92	1.238,59	1.265,83	1.293,68	1.322,14	1.351,23	1.380,96	1.411,34	1.442,39	1.474,12	1.506,55	1.539,70	1.573,57	1.608,19	1.643,57	1.679,73	1.716,68	1.754,45

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO IV

INSTRUTOR MUSICAL

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.530,97	1.564,65	1.599,07	1.634,25	1.670,21	1.706,95	1.744,50	1.782,88	1.822,11	1.862,19	1.903,16	1.945,03	1.987,82	2.031,55	2.076,25	2.121,93	2.168,61	2.216,32
E	1.607,52	1.642,88	1.679,03	1.715,97	1.753,72	1.792,30	1.831,73	1.872,03	1.913,21	1.955,30	1.998,32	2.042,28	2.087,21	2.133,13	2.180,06	2.228,02	2.277,04	2.327,13
F	1.687,89	1.725,03	1.762,98	1.801,76	1.841,40	1.881,91	1.923,32	1.965,63	2.008,87	2.053,07	2.098,24	2.144,40	2.191,57	2.239,79	2.289,06	2.339,42	2.390,89	2.443,49



GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO

TÉCNICO AGRÍCOLA

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.053,14	2.098,31	2.144,47	2.191,65	2.239,87	2.289,14	2.339,50	2.390,97	2.443,58	2.497,33	2.552,28	2.608,43	2.665,81	2.724,46	2.784,40	2.845,65	2.908,26	2.972,24
E	2.155,80	2.203,22	2.251,70	2.301,23	2.351,86	2.403,60	2.456,48	2.510,52	2.565,75	2.622,20	2.679,89	2.738,85	2.799,10	2.860,68	2.923,62	2.987,94	3.053,67	3.120,85
F	2.263,59	2.313,39	2.364,28	2.416,29	2.469,45	2.523,78	2.579,30	2.636,05	2.694,04	2.753,31	2.813,88	2.875,79	2.939,06	3.003,72	3.069,80	3.137,33	3.206,35	3.276,89

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL I

ASSISTENTE SOCIAL / FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO / FONOAUDIÓLOGO / NUTRICIONISTA / FISIOTERAPEUTA / PSICÓLOGO /
FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

20h Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.946,12	3.010,93	3.077,18	3.144,87	3.214,06	3.284,77	3.357,03	3.430,89	3.506,37	3.583,51	3.662,35	3.742,92	3.825,26	3.909,42	3.995,42	4.083,32	4.173,16	4.264,97
F	3.093,43	3.161,48	3.231,03	3.302,12	3.374,76	3.449,01	3.524,89	3.602,43	3.681,69	3.762,68	3.845,46	3.930,06	4.016,53	4.104,89	4.195,20	4.287,49	4.381,82	4.478,22
G	3.402,77	3.477,63	3.554,14	3.632,33	3.712,24	3.793,91	3.877,37	3.962,68	4.049,86	4.138,95	4.230,01	4.323,07	4.418,18	4.515,38	4.614,72	4.716,24	4.820,00	4.926,04



GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL I

ASSISTENTE SOCIAL

30h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.946,12	3.010,93	3.077,18	3.144,87	3.214,06	3.284,77	3.357,03	3.430,89	3.506,37	3.583,51	3.662,35	3.742,92	3.825,26	3.909,42	3.995,42	4.083,32	4.173,16	4.264,97
F	3.093,43	3.161,48	3.231,03	3.302,12	3.374,76	3.449,01	3.524,89	3.602,43	3.681,69	3.762,68	3.845,46	3.930,06	4.016,53	4.104,89	4.195,20	4.287,49	4.381,82	4.478,22
G	3.402,77	3.477,63	3.554,14	3.632,33	3.712,24	3.793,91	3.877,37	3.962,68	4.049,86	4.138,95	4.230,01	4.323,07	4.418,18	4.515,38	4.614,72	4.716,24	4.820,00	4.926,04

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL II

VETERINÁRIO / ENGENHEIRO AGRÔNOMO / ENGENHEIRO CIVIL

20h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.298,92	3.371,50	3.445,67	3.521,47	3.598,95	3.678,12	3.759,04	3.841,74	3.926,26	4.012,64	4.100,91	4.191,13	4.283,34	4.377,57	4.473,88	4.572,31	4.672,90	4.775,70
F	3.463,87	3.540,07	3.617,95	3.697,55	3.778,89	3.862,03	3.946,99	4.033,83	4.122,57	4.213,27	4.305,96	4.400,69	4.497,51	4.596,45	4.697,57	4.800,92	4.906,54	5.014,48
G	3.810,25	3.894,08	3.979,75	4.067,30	4.156,78	4.248,23	4.341,69	4.437,21	4.534,83	4.634,60	4.736,56	4.840,76	4.947,26	5.056,10	5.167,33	5.281,01	5.397,19	5.515,93



GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL III

ODONTÓLOGO

20h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.929,67	4.016,12	4.104,48	4.194,78	4.287,06	4.381,38	4.477,77	4.576,28	4.676,96	4.779,85	4.885,01	4.992,48	5.102,31	5.214,56	5.329,28	5.446,53	5.566,35	5.688,81
F	4.126,15	4.216,93	4.309,70	4.404,51	4.501,41	4.600,45	4.701,65	4.805,09	4.910,80	5.018,84	5.129,26	5.242,10	5.357,43	5.475,29	5.595,75	5.718,85	5.844,67	5.973,25
G	4.538,77	4.638,62	4.740,67	4.844,97	4.951,56	5.060,49	5.171,82	5.285,60	5.401,88	5.520,73	5.642,18	5.766,31	5.893,17	6.022,82	6.155,32	6.290,74	6.429,13	6.570,57

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL IV

ADVOGADO

20h	CLASSE S																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	6.539,87	6.683,75	6.830,79	6.981,07	7.134,65	7.291,61	7.452,03	7.615,97	7.783,52	7.954,76	8.129,77	8.308,62	8.491,41	8.678,22	8.869,14	9.064,26	9.263,68	9.467,48
F	6.866,86	7.017,93	7.172,33	7.330,12	7.491,38	7.656,19	7.824,63	7.996,77	8.172,70	8.352,50	8.536,25	8.724,05	8.915,98	9.112,13	9.312,60	9.517,48	9.726,86	9.940,85
G	7.553,55	7.719,73	7.889,56	8.063,13	8.240,52	8.421,81	8.607,09	8.796,45	8.989,97	9.187,75	9.389,88	9.596,46	9.807,58	10023,45	10.243,86	10.469,22	10.699,54	10.934,94



GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONALV
MÉDICO / MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA

20h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	7.841,31	8.013,82	8.190,12	8.370,31	8.554,45	8.742,65	8.934,99	9.131,56	9.332,45	9.537,77	9.747,60	9.962,04	10.181,21	10.405,20	10.634,11	10.868,06	11.107,16	11.351,52
F	8.233,38	8.414,51	8.599,63	8.788,82	8.982,17	9.179,78	9.381,74	9.588,14	9.799,08	10.014,65	10.234,98	10.460,15	10.690,27	10.925,46	11.165,82	11.411,46	11.662,52	11.919,09
G	9.056,71	9.255,96	9.459,59	9.667,70	9.880,39	10.097,76	10.319,91	10.546,95	10.778,98	11.016,12	11.258,47	11.506,16	11.759,30	12.018,00	12.282,40	12.552,61	12.828,77	13.111,00

40h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	15.682,62	16.027,64	16.380,25	16.740,61	17.108,90	17.485,30	17.869,98	18.263,12	18.664,91	19.075,53	19.495,19	19.924,09	20.362,42	20.810,39	21.268,22	21.736,12	22.214,32	22.703,03
F	16.466,75	16.829,02	17.199,26	17.577,64	17.964,35	18.359,57	18.763,48	19.176,27	19.598,15	20.029,31	20.469,95	20.920,29	21.380,54	21.850,91	22.331,63	22.822,93	23.325,03	23.838,18
G	18.113,43	18.511,92	18.919,18	19.335,41	19.760,78	20.195,52	20.639,82	21.093,90	21.557,97	22.032,24	22.516,95	23.012,32	23.518,59	24.036,00	24.564,80	25.105,22	25.657,54	26.222,00



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONALVI
CONTADOR

40h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	4.336,33	4.431,73	4.529,23	4.628,87	4.730,71	4.834,78	4.941,15	5.049,85	5.160,95	5.274,49	5.390,53	5.509,12	5.630,32	5.754,19	5.880,78	6.010,16	6.142,38	6.277,51
F	4.553,15	4.653,32	4.755,69	4.860,31	4.967,24	5.076,52	5.188,20	5.302,34	5.419,00	5.538,21	5.660,05	5.784,58	5.911,84	6.041,90	6.174,82	6.310,66	6.449,50	6.591,39
G	5.008,46	5.118,65	5.231,26	5.346,35	5.463,96	5.584,17	5.707,02	5.832,58	5.960,90	6.092,03	6.226,06	6.363,03	6.503,02	6.646,09	6.792,30	6.941,73	7.094,45	7.250,53

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL VII

ENFERMEIRO / PSICOPEDAGOGO

Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.946,12	3.010,93	3.077,18	3.144,87	3.214,06	3.284,77	3.357,03	3.430,89	3.506,37	3.583,51	3.662,35	3.742,92	3.825,26	3.909,42	3.995,42	4.083,32	4.173,16	4.264,97
F	3.093,43	3.161,48	3.231,03	3.302,12	3.374,76	3.449,01	3.524,89	3.602,43	3.681,69	3.762,68	3.845,46	3.930,06	4.016,53	4.104,89	4.195,20	4.287,49	4.381,82	4.478,22
G	3.402,77	3.477,63	3.554,14	3.632,33	3.712,24	3.793,91	3.877,37	3.962,68	4.049,86	4.138,95	4.230,01	4.323,07	4.418,18	4.515,38	4.614,72	4.716,24	4.820,00	4.926,04



TESOUREIRO /AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

40h	CLASSES																	
C	3.610,42	3.689,85	3.771,03	3.853,99	3.938,78	4.025,43	4.113,99	4.204,50	4.297,00	4.391,53	4.488,14	4.586,88	4.687,79	4.790,92	4.896,33	5.004,04	5.114,13	5.226,64
E	3.790,94	3.874,34	3.959,58	4.046,69	4.135,72	4.226,70	4.319,69	4.414,72	4.511,85	4.611,11	4.712,55	4.816,23	4.922,18	5.030,47	5.141,14	5.254,25	5.369,84	5.487,98
F	3.980,49	4.068,06	4.157,56	4.249,02	4.342,50	4.438,04	4.535,67	4.635,46	4.737,44	4.841,66	4.948,18	5.057,04	5.168,29	5.281,99	5.398,20	5.516,96	5.638,33	5.762,38

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL IX

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTIVA

40h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	1.272,02	1.300,00	1.328,60	1.357,83	1.387,71	1.418,24	1.449,44	1.481,32	1.513,91	1.547,22	1.581,26	1.616,05	1.651,60	1.687,93	1.725,07	1.763,02	1.801,81	1.841,45
F	1.335,62	1.365,00	1.395,03	1.425,73	1.457,09	1.489,15	1.521,91	1.555,39	1.589,61	1.624,58	1.660,32	1.696,85	1.734,18	1.772,33	1.811,32	1.851,17	1.891,90	1.933,52
G	1.469,18	1.501,51	1.534,54	1.568,30	1.602,80	1.638,06	1.674,10	1.710,93	1.748,57	1.787,04	1.826,35	1.866,53	1.907,60	1.949,56	1.992,45	2.036,29	2.081,09	2.126,87