



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 29/2013

“Dispões sobre a Criação de Cargos e Vagas para a realização de Concurso Público na Administração Municipal, altera carga horária e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA, ESTADO DE MINASGERAIS, APROVOU E EU PREFEITO SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - Cria o cargo de provimento efetivo de Dentista.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:

I - Promover a recuperação da saúde bucal, bem como orientar a forma de higiene bucal dos usuários do sistema de saúde pública municipal e redes de ensino municipal, prestando assistência odontológica e realizando perícia odontológico-administrativa.

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: graduação em odontologia, com inscrição no CRO.

§ 4º - Carga horária: 40 horas semanais.

Artigo 2º - Cria o cargo de provimento efetivo de Assistente Social.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme Tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: graduado em Serviço Social.

§ 4º - Carga horária: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Artigo 3º - Cria o cargo de provimento efetivo de Fisioterapeuta.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:

I - Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação.

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme Tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: graduação em Fisioterapia, com inscrição no CREFI.

§ 4º - Carga horária: 40 horas semanais.

Artigo 4º - Cria o cargo de provimento efetivo de Nutricionista.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:

I - Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação.

II - Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada.

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme Tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: graduação em Nutrição, com inscrição no respectivo conselho de classe.

§ 4º - Carga horária: 40 horas semanais.

Artigo 5º - Cria o cargo de provimento efetivo de Monitor.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Acompanhar, orientar nas atividades pedagógicas; Auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização; Atender aos pais ou responsáveis; Colaborar na organização de festas e eventos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Auxiliar o trabalho dos professores em sala de aula. Manter vigilância constante sobre as crianças.

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: ensino médio completo.

§ 4º - Carga horária: 40 horas semanais.

Artigo 6º - Cria o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:

I - Executar tarefas que promovam a educação física de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.

II - Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças, adolescentes e idosos, aplicando técnicas esportivas e de lazer diversas, desenvolvendo atividades físicas.

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme Tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: graduação em Educação Física, com licenciatura e inscrição no CREFITO.

§ 4º - Carga horária: 24 horas semanais.

Artigo 7º - Cria o cargo de provimento efetivo de Professor de Informática.

§ 1º - As atribuições do cargo descrito no caput deste artigo serão as seguintes:

I - Executar tarefas que promovam o ensino e conhecimento de sistemas de informática de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.

§ 2º - O vencimento do cargo será conforme Tabela.

§ 3º - Requisito para provimento: graduação em Superior em Pedagogia ou Normal Superior e cursos Profissionalizantes na área de informática

§ 4º - Carga horária: 24 horas semanais.

Artigo 8º – Ficam criadas as seguintes vagas:

I – Auxiliar de Serviços Gerais – quatro (04) vagas;

II – Auxiliar de Serviços Gerais (12x36) – duas (02) vagas;

III – Enfermeiro – uma (01) vaga;

IV – Técnico em Enfermagem – cinco (05) vagas;

V – Auxiliar Administrativo – uma (01) vaga;

VI – Motorista – quatro (04) vagas;

VII – Operador de Máquinas Pesadas – duas (02) vagas;

VIII – Auxiliar de Serviços da Educação – quatro (04) vagas;

IX – Professor da Educação Básica – cinco (05) vagas.

Artigo 9º – O cargo de Psicólogo passa de vinte horas semanais, para quarenta horas semanais, aumentando o vencimento-base para R\$ 1.763,02 (um mil, setecentos e sessenta e três reais e dois centavos).

Artigo 10º – O cargo de Técnico em Enfermagem passará sua carga horária de quarenta horas semanais, para a jornada de doze por trinta e seis (12/36).

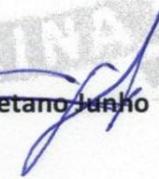


PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Artigo 11º – As despesas decorrentes com o presente Projeto de Lei correrão por conta orçamento em vigência.

Artigo 12º – Revogada as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Natércia, 18 de setembro de 2013.


Cristiano Antônio Caetano Junho

Prefeito Municipal

CERTIFICO para os devidos fins, que em conformidade com o Art. 91 da Lei Orgânica Municipal, o (a) *Lei Complementar* foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Natércia em 18/09/2013 Por ser expressão da verdade, firmo o presente. Natércia 18/09/2013 *Reunido*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

DESCRIÇÃO SINTÉTICA CARGOS

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Grupo de Atividades: Serviços Gerais

Requisito para provimento: Alfabetizado

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 552,38 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas: prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho; auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais: jornada de 12 x 36

Grupo de Atividades: Serviços Gerais

Requisito para provimento: Alfabetizado

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 12/36

Remuneração: R\$ 566,18 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas: prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho; auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Agente Epidemiológico

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 552,38 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Atribuições Típicas: desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município; realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município; executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários; auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância; realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses; - participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas; realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos; realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Assistente Social

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Curso Superior em Assistência Social e correspondente registro profissional no Conselho respectivo

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1763,02

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio; facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade; assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças; acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; executar outras atividades inerentes a sua especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Dentista

Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Saúde

Requisito para Provimento: Curso Superior de Odontologia e correspondente registro profissional na ABO.

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.888,91.

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas nas tarefas de odontologia em geral.

Atribuições Típicas: receber e examinar pacientes, para fins de diagnóstico, cuidados imediatos e orientação para tratamento programado. Realizar tratamentos empregando técnicas adequadas, bem como a de anestesiologia, profilaxia e higiene bucal. Tirar e interpretar radiografias buco - dentais. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multifuncional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Auxiliar de Laboratório

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e curso profissionalizante na área

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 552,38 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais.

Atribuições Típicas: realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água;

- testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; realizar ensaios com aplicações de produtos químicos para um completo e adequado tratamento de água; informar o operador de E.T.A através de documentos próprios sobre a quantidade, periodicidade das aplicações/uso dos produtos químicos nos diversos estágios do processo de tratamento de água; realizar limpeza, esterilização e desinfetação de bancadas, pias e utensílios laboratoriais; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; auxiliar na realização de testes e exames, executando atividades de apoio no laboratório de análises clínicas; contribuir para definição de diagnóstico, executando testes e exames, sob supervisão do farmacêutico/Bioquímico; elaboração e controle da agenda médica e de exames; realizar limpeza, esterilização de bancadas, pias e utensílios laboratoriais; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Enfermeiro

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no COREN

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.807,09

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do Enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro:

Atribuições Típicas: exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Fisioterapeuta

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.763,02

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Nutricionista

Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Saúde, Educação e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Curso Superior de Nutrição e correspondente registro profissional no correspondente órgão.

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$1.763,02

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas nas tarefas de nutrição em geral.

Atribuições Típicas: Planejar e administrar programas de nutrição e regimes alimentares. Estabelecer cardápios e selecionar fornecedores de matéria-prima além de acompanhar a preparação da comida. Orientar a elaboração de dietas por indivíduos ou grupos e supervisionar a sua realização. Treinar funcionários e gerenciar a produção de alimentos em hospitais, escolas e demais setores da rede pública. Elaborar cardápios balanceados. Prescrever dietas de pacientes de hospitais e adaptar a alimentação, formular dietas de emagrecimento e de reeducação alimentar. Planejar e organizar programas de merenda escolar e alimentação em creches, escolas e centros de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Psicólogo

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no CRP

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.763,02

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Técnico em Enfermagem

Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo e Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de classe

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 800,00

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

Atribuições Típicas: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto na legislação vigente; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar de equipe de saúde; participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas; executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; exercer as atividades de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da infecção hospitalar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, respeitando a regulamentação da lei do exercício profissional - COREN-MG; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Agente Administrativo

Grupo de Atividades: Administração

Requisito para Provimento: Ensino Superior Completo, Noções de Informática e Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.102,82

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade.

Atribuições Típicas: redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas; redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral; conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilografá-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso; marcar entrevistas e reuniões; assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e serviços; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerça suas funções; receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação prévia; atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade; fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque; emitir a relação de estoque para inventário de material; levantar dados sobre consumo de material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; extrair empenho de despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; fazer levantamentos de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário; zelar pelo equipamento de escritório; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Auxiliar Administrativo

Grupo de Atividades: Administração

Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e Noções de Informática

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 689,84

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo consideradas simples.

Atribuições Típicas: protocolar a entrada e saída de documentos; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; datilografar fichas, formulários e outros documentos simples; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata; encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; preencher requisições de materiais; preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas; distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras; executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços

Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos

Requisito para Provimento: Alfabetizado

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 552,38 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições Típicas: capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; limpar veículos e máquinas pesadas; executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; auxiliar ao motorista do caminhão; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; realizar a poda de árvores; efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado; auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

superiores; orientar visitantes na localização de túmulos; encaminhar animais para abate; proceder à limpeza dos animais abatidos; preparar e efetuar armações; examinar as características de trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Motorista

Grupo de Atividades: Transporte Obras, Saúde, Assistência Social, Educação, Esporte e Serviços Públicos

Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D", ou superior definitiva

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 820,00

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

Atribuições Típicas: dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos

Requisito para Provimento: Alfabetizado e 02 (dois) anos de experiência comprovada com CNH categoria "D", ou superior definitiva

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 820,00

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

Atribuições Típicas: executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Auxiliar de Serviços da Educação

Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Educação

Requisito para Provimento: Alfabetizado

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

Remuneração: R\$ 552,38 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a ofertar apoio logístico e de manutenção nas escolas municipais.

Atribuições Típicas: fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados; recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza; zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades; - responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os; manter a higiene e a organização dos estabelecimentos de ensino; cuidar da reposição dos materiais utilizados nas dependências sanitárias dos estabelecimentos de ensino; executar os serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios e geral, nos estabelecimentos de ensino; promover a abertura e o fechamento dos estabelecimentos de ensino; - executar outras tarefas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Monitor

Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Educação

Requisito para Provimento: Ensino médio Completo

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 552,38 - atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 678,00

Descrição Sintética: Acompanhar as crianças na creche e nas escolas municipais.

Atribuições Típicas: Habilidade em lidar com crianças; Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Acompanhar, orientar nas atividades pedagógicas; Auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização; Organizar arquivos, receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências de sua competência; Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico; Atender aos pais ou responsáveis; Colaborar na organização de festas e eventos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. Auxiliar o trabalho dos professores em sala de aula. Manter vigilância constante sobre as crianças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Professor de Informática

Grupo de Atividades: Educação

Requisito para Provimento: Superior em Pedagogia ou Normal Superior e cursos Profissionalizantes na área de informática

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 24 horas semanais

Remuneração: R\$ 915,00.

Descrição Sintética: planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a informática dos alunos da rede de educação infantil e fundamental, do município, orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Ele avalia processo ensino/aprendizagem; elabora material pedagógico; sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Professor de Educação Física

Grupo de Atividades: Educação

Requisito para Provimento: Superior em Educação Física

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 24 horas semanais

Remuneração: R\$ 915,00.

Descrição Sintética: conhecer as fases do desenvolvimento para realizar atividades adequadas e apropriadas para cada etapa de desenvolvimento. Procurar potencializar a autonomia e independência de cada aluno, através das necessidades e capacidades que apresentam. Deste modo, o profissional deve trabalhar a criança em seu todo, trabalhar o aspecto motor, cognitivo, afetivo e social. Ou seja, o educador utiliza-se das atividades motoras para trabalhar o desenvolvimento global das crianças. observa-se a importância da Psicomotricidade. Deve trabalhar com as habilidades motoras, brinquedos, jogos simbólicos e fantasias das crianças e estas precisam ser desenvolvidas desde a Educação Infantil à Educação Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Professor de Educação Básica

Grupo de Atividades: Educação

Requisito para provimento: Superior em Pedagogia ou Normal Superior (Com Habilitação em Educação Infantil)

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 24 horas semanais

Remuneração: R\$ 915,00

PEB = Professor Regente = a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola, desenvolvendo tais atividades junto aos alunos da 1ª a 4ª séries do primeiro grau e, também, junto à pré-escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

Cargo: Especialista em Educação EE-1 a EE-12 - Supervisão ou Psicopedagogo (Pós Graduação)

Grupo de Atividades: Educação

Requisito para provimento: Superior em Pedagogia ou Normal Superior

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.052,00

EE = Especialista em Educação = os servidores especialistas que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outros, respeitados os dispositivos legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

**VAGAS, VENCIMENTOS, TABELA SALARIAL E IMPACTO
SALARIAL – CONCURSO 2013**

CARGOS EXISTENTES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS A SEREM CRIADAS	VENCIMENTO BASE	TABELA SALARIAL NÍVEL-GRAU	IMPACTO SALARIAL	IMPACTO SALARIAL Reajuste do salário mínimo
Auxiliar de Serviços Gerais	40H	-	04	R\$ 552,38	CE00A - 01	2.209,52	2.712,00
Auxiliar de Serviços Gerais (12 x 36)	12X36	-	02	R\$ 566,18	CE00A - 02	1.132,26	1.356,00
Agente Epidemiológico	40H	01	-	R\$ 552,38	CE00A - 01	552,38	678,00
Auxiliar de Laboratório	40H	01	-	R\$ 552,38	CE00A - 01	552,38	678,00
Enfermeiro	40H	-	01	R\$ 1.807,09	CE00A - 49	1.807,09	1.807,09
Técnico em enfermagem	40H	01	05	R\$ 800,00	CE00A - 16	4.800,00	4.800,00
Psicólogo	40H	01	-	R\$ 1.763,02	CE00A - 20	1.763,02	1.763,02
Agente Administrativo	40H	01	-	R\$ 1.102,82	CE00A - 29	1.102,82	1.102,82
Auxiliar Administrativo	40H	-	01	R\$ 689,84	CE00A - 10	689,84	689,84
Auxiliar de Obras e Serviços	40H	03	-	R\$ 552,38	CE00A - 01	1.657,14	2.034,00
Motorista	40H	-	04	R\$ 820,00	CE00A - 17	3.280,00	3.280,00
Operador de Máquinas Pesadas	40H	01	02	R\$ 820,00	CE00A - 17	1.657,14	2.460,00
Auxiliar de Serviços da Educação	30H	-	04	R\$ 552,38	CE00A - 01	1.209,52	2.712,00
Professor de Educação Básica	24H	-	05	R\$ 915,00	PE001 - 00	4.575,00	4.575,00
Especialista em Educação EE-1 a EE-12 - Supervisão	30H	01	-	R\$ 1.052,25	EE001 - 00	1.052,25	1052,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 – Centro-Natércia/MG
CNPJ: 17.935.412/0001-16 – Tel/Fax: (35) 3456-1238 – Cep: 37524-000

CARGOS A SEREM CRIADOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS A SEREM CRIADAS	VENCIMENTO BASE	TABELA SALARIAL NÍVEL-GRAU	IMPACTO SALARIAL	IMPACTO SALARIAL Reajuste do salário mínimo
ASSISTENTE SOCIAL	40H	01	R\$ 1.763,02	CE00A -48	1.763,02	1.763,02
DENTISTA	40H	01	R\$ 2.888,91	CE00A - 68	2.966,30	2.888,91
FISIOTERAPEUTA	40H	01	R\$ 1763,02	CE00A - 48	1.763,02	1.763,02
NUTRICIONISTA	40H	01	R\$ 1.763,02	CE00A - 48	1.763,02	1.763,02
MONITOR	40H	05	R\$ 566,18	CE00A - 02	2.830,90	3.390,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	24H	01	R\$ 915,00	PE001- 00	915,00	915,00
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	24h	01	R\$ 915,00	PE001 - 00	915,00	915,00
Total de salários					40.879,23	45.097,99