



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anyzio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

LEI Nº 16.060/98, DE 12 DE JANEIRO 1998.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS
E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO
MUNICÍPIO DE SANTARÉM, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM ESTATUI, E EU SANCIONO A
SEGUINTE LEI.**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art.1º-O Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos da Administração Pública Municipal de Santarém tem como princípios básicos:

- a)** a promoção do desenvolvimento do servidor, através da oferta de programas de capacitação profissional e de um sistema de carreira que estimule o desenvolvimento técnico gerencial.
- b)** a conscientização do servidor para a responsabilidade no gerenciamento de sua carreira funcional, sensibilizando-o para a importância da busca constante de seu credenciamento às oportunidades de promoção.
- c)** a estimulação da prática de um sistema de gestão integrada do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, baseado nos princípios de corresponsabilidade e comprometimento de todos os Secretários e Gerentes.

Art.2º - Este Plano tem como objetivos:

- a)** Instituir um sistema de carreira funcional que assegure a profissionalização do servidor público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

- b) Institucionalizar o sistema de mérito, como critério de promoção e acesso.
- c) Implementar uma política de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos.
- d) Implantar uma política de vencimentos que adote como parâmetro as disponibilidades financeiras do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art.3º - Para o entendimento uniforme desta Lei considera-se:

I - Servidor Público - pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público - é o criado por Lei, em número certo, com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, mediante retribuição padronizada e pago pelos cofres públicos.

III - Título e Sub Título do Cargo: O título é a denominação geral do cargo, complementado pelo sub título que define a especialização do cargo e de suas competências.

IV - Função Pública - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, cuja extinção dar-se-á na vacância.

V - Grupo Ocupacional - conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento.

VI - Categoria Funcional - Conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho.

VII- Carreira: constituída de cargos da mesma natureza funcional, hierarquizada segundo o grau de responsabilidade e complexidade das respectivas atribuições.

VIII - Classe: corresponde às diversas faixas de vencimentos, dentro de um mesmo cargo da mesma carreira.

IX - Interstício Avaliatório: é o período de dois anos durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do mérito.

X - Lotação: quantitativo de cargos necessários ao funcionamento dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anyzio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

XI - Quadro de Pessoal: representação quantitativa e qualitativa de cargos dos diversos órgãos.

XII - Quadro em Extinção: constituído de cargos e funções não incluídos nas carreiras.

XIII - Referência : corresponde aos diversos estágios de vencimentos dentro de uma mesma classe.

XIV - Vencimento-base: a retribuição pecuniária paga ao servidor, cujo valor corresponde a uma referência.

XV - Remuneração: o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo, estabelecidas em Lei.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DOS QUADROS

Art.4º - O pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Santarém distribui-se em dois (2) quadros distintos:

I - Quadro Permanente, que será integrado pelos cargos de provimento efetivo que compõem as carreiras da Administração Pública Municipal, **Anexo I**.

II - Quadro em Extinção, **Anexo VI**, que será integrado pelos cargos, cujo o ocupante não possua a escolaridade exigida para o exercício do cargo, de acordo com o que está estabelecido no Anexo I desta Lei.

Art. 5º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos está constituído de:

I - **Cargos de Auxiliar Operacional e de Agente Operacional**, indicado para o atendimento das atividades de apoio operacional.

II - **Cargos de Auxiliar de Administração e de Agente de Administração**, destinados ao atendimento de atividades de apoio administrativo.

III- **Cargos de Auxiliar Técnico e de Técnico**, destinados ao atendimento de atividades de apoio técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

IV - Cargos de Agente de Fiscalização e de Assistente de Fiscalização, destinados ao atendimento de atividades de fiscalização nas áreas fazendária, obras, meio ambiente e agropecuária.

V - Cargos de Técnico de Nível Superior, destinados a atender as necessidades de funções técnicas de caráter especializado

VI - Cargos de Fiscal de Tributos, destinados a atender as necessidades de funções de tributação, arrecadação e fiscalização fazendária.

Art.6º - Os cargos de provimento efetivo do Plano de Carreira ora instituído, são estruturados conforme **Anexo I** desta Lei:

§ 1º- Os cargos de que trata o **Artigo 5º** , são estruturados em carreiras, constituídas de um conjunto de atribuições da mesma natureza funcional, hierarquizados segundo o grau de responsabilidade e complexidade das respectivas atribuições.

§ 2º- Considera-se natureza funcional, para efeito do exposto no parágrafo anterior, o campo de atividade de uma determinada área de atuação

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art.7º - Fica instituído o sistema de carreiras na Administração Pública Municipal, fundamentado no princípio da profissionalização do servidor e avaliação de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa do serviço Público.Municipal

Art.8º - As carreiras que integram o Plano são as seguintes:

I - CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO e MANUTENÇÃO - atividades relativas ao planejamento, orientação, inspeção , supervisão e execução de serviços gerais ,serviços braçais, serviços em vias e obras públicas, abastecimento, operação, manutenção, instalação, inspeção, supervisão e controles de máquinas e equipamentos, veículos, móveis e utensílios.

II - ADMINISTRAÇÃO - atividades relativas ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como a execução de serviços auxiliares, objetivando a promoção e desenvolvimento organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

III - NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO - atividades de nível médio relativas a apoio técnico ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações relacionadas com as áreas de saúde, informática, infraestrutura, meio ambiente, agricultura e promoção social voltadas para área fim.

IV - NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO - atividades relativas à ação de fiscalização e controle nas áreas fazendária, obras, meio ambiente, saúde e agropecuária.

V - NÍVEL SUPERIOR - atividades de nível superior relativas à administração, planejamento, organização, supervisão, execução e controle da administração pública municipal.

VI - NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO - atividades relativas à ação de fiscalização, controle e arrecadação de tributos municipais.

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS

Art.9º - A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente, representada pelo **Anexo II**, da presente Lei, compreende o posicionamento dos vencimentos em classes, constituídas cada uma por 06 (seis) referências, que determinam a amplitude dos vencimentos de cada classe, e, onde são localizados os cargos de nível elementar, médio e superior.

§ 1º - A estrutura de vencimentos do Quadro em extinção, representada pelo **Anexo II** da presente Lei, compreende o posicionamento dos vencimentos em 12 (doze) referências que determinam a amplitude dos vencimentos e onde são localizados os cargos de nível elementar e médio.

Art.10 - A estrutura de vencimentos é representada no sentido vertical e horizontal.

§ 1º - No sentido vertical estão dispostos as classes de vencimentos, hierarquizados segundo os padrões de experiência, escolaridade, formação profissional, complexidade de atribuições e responsabilidade, exigidos para o desempenho dos cargos, integrantes das diversas carreiras.

§ 2º - Para efeito do disposto no parágrafo anterior o vencimento inicial de cada classe, obedecerá o sistema de superposição, conforme previsto no **Anexo II**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

§ 3º - No sentido horizontal, estão dispostas as referências de vencimentos, através das quais são valorizados o desempenho e a experiência profissional do servidor, sendo diferenciados com acréscimos percentuais conforme fixado no **Anexo II**.

Art.11 - A variação dos percentuais da estrutura de vencimentos, ficam assim definidos:

I - 3% (três por cento) entre as referências consecutivas de classes do mesmo cargo;

II - 10% (dez por cento) entre a referência inicial da última classe do cargo imediatamente anterior e a referência inicial da primeira classe do cargo subsequente.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO

Art.12 - A investidura em Cargo Público Municipal dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 13 - Considerando o quantitativo de cargos que se pretenda preencher e a área de abrangência territorial a atingir, o concurso será:

I - Setorial - quando se destinar ao preenchimento de vagas nas Unidades Municipais de várias localidades de uma área ou distrito.

II - Geral - quando de âmbito Municipal, se destinar ao preenchimento de vagas para qualquer unidade municipal.

Art.14 . Configura-se vaga, quando o número de servidores dos órgãos for insuficiente para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

Art.15 - Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer, em regulamento próprio, as normas para o concurso público.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO E DA MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR

Art.16 - Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

Art.17 - O ingresso em qualquer dos cargos integrantes das carreiras dar-se-á, através de nomeação, para a classe inicial do respectivo cargo, mediante prévia aprovação em concurso público, observado o quantitativo de Cargos de Provimento Efetivo especificado no **Anexo IV**.

Art.18 - O servidor, uma vez empossado, participará do programa de capacitação funcional exigido para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado e cumprirá o estágio probatório de acordo com o Regime Jurídico Único do Município.

Art.19 - A movimentação do servidor dentro da carreira a que pertence dar-se-á através de:

I - Promoção Horizontal - é o deslocamento do servidor de uma referência para outra dentro de uma mesma classe, com base nos critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente, observado o interstício de 02 (dois) anos.

II - Promoção Vertical - é o deslocamento do servidor de uma classe para outra, dentre os cargos da mesma carreira.

Art.20 - A promoção obedecerá aos critérios a serem regulamentados pelo Poder Executivo tomando por base o estudo prévio da necessidade de treinamento, de qualificação, de atualização e de reciclagem dos servidores do Município, objetivando assegurar a sua profissionalização e aumentar a produtividade e fortalecimento do sistema do mérito.

I - A promoção horizontal por antigüidade dar-se-á pela progressão a referência imediatamente superior.

II - A promoção horizontal por merecimento proceder-se-á através da avaliação de desempenho, a qual deverá ser apurada mediante indicadores práticos e objetivos a serem regulamentados por ato do Poder Executivo.

III - A promoção vertical dependerá de disponibilidade de vaga na classe, observados os requisitos previstos no **Anexo I** desta Lei, a ser regulamentado por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
DA IMPLANTAÇÃO

Art.21 - Na implantação do Plano serão previamente analisadas:

I - A situação funcional de cada servidor efetivo e/ou estável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

II - O preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo;

III - As reais necessidades de recursos humanos dos diversos órgãos;

IV - Os recursos orçamentários disponíveis.

Art.22 - Os atuais cargos que constituem os quadros de pessoal hoje praticados passam a denominar-se de acordo com a Tabela de Correspondência constante no **Anexo V** - Quadro Permanente.

Parágrafo Único

Art.23 - A alocação dos servidores estáveis na nova sistemática, que obedecerá critérios a serem estabelecidos pelo Poder Executivo, será processada mediante análise dos atuais cargos para correspondência dos cargos de provimento efetivo, devendo o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Administração, alocá-los nos diversos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Art.24 - Deverão ser contemplados com a nova sistemática os seguintes servidores:

I - os nomeados mediante aprovação em concurso público.

II - os estáveis nos termos do artigo 19, das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art.25 - A alocação será processada pelos órgãos setoriais segundo orientação, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - Dentro do prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei, o Poder Executivo dará início ao processo e alocação dos servidores na nova sistemática.

§ 2º - A alocação dos servidores somente produzirá efeitos a partir da data da publicação do respectivo ato.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DA ALOCAÇÃO

Art.26 - Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação do ato de alocação, poderá o servidor solicitar a revisão de sua alocação na nova sistemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

§ 1º - O pedido de que trata este artigo, será dirigido ao órgão de lotação do servidor que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua formalização, manifestar-se-á sobre o mesmo, e o encaminhará à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias, manifestar-se-á sobre a procedência ou não do pedido.

§ 3º - Se procedente a argumentação do servidor, o ato de retificação da alocação deverá ser publicado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da decisão da Secretaria Municipal de Administração e os seus efeitos retroagirão à data da alocação inicial.

CAPÍTULO VIII

DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

Art.27 - O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo a Secretaria Municipal de Administração e a gerência do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos ora instituído, de forma integrada com os órgãos setoriais, visando :

I - Adequar cargos, carreiras e normas à dinâmica organizacional;

II - Subsidiar o cadastro de recursos humanos;

III - Otimizar o desempenho organizacional através da alocação e realocação de recursos humanos.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.28 - Em nenhuma hipótese, o servidor, no ato de implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, terá a remuneração de seu cargo efetivo reduzida, respeitadas também as vantagens que já constituem direito adquirido.

§ 1º - No caso do servidor, em obediência às normas regulamentares, ter direito a alocação na referência do cargo, cujo vencimento seja inferior ao já recebido, fará jus à diferença a título de vantagem pessoal, reajustável nos mesmos índices estabelecidos para o respectivo cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

§ 2º - Os servidores estáveis, sem requisitos para acesso no referido Plano - Quadro em Extinção - **Anexo VI**, terão tratamento diferenciado, sem prejuízo de sua remuneração atual, conforme estabelece o Parágrafo 1º deste artigo.

Art.29 - A jornada de trabalho dos servidores, a partir da implantação do novo sistema, será de 30 (trinta) horas semanais, cujos vencimentos-base são os constantes do **Anexo II**, respeitadas as categorias que possuam legislação específica.

Art.30 - Os casos omissos serão objeto de estudo da Secretaria Municipal de Administração, obedecendo o disposto no Regime Jurídico Único do Município.

Art.31 - Fica instituído no Serviço Público Municipal da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, o Sistema de Avaliação de Desempenho, a ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.32 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a revisão dos proventos dos servidores inativos com vistas a adequá-los à nova política de vencimentos do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os critérios e as condições que deverão orientar a revisão dos proventos dos servidores inativos serão estabelecidos através de ato do Poder Executivo.

Art.33- As especificações dos cargos criados por esta Lei serão objeto do Manual de Especificação de Cargos, a ser divulgado quando da publicação do Edital do Concurso Público.

Art.34 - Os diversos órgãos da Administração Municipal deverão estabelecer cronogramas anuais de provimentos de cargos com vistas a racionalização e a continuidade de suas atividades, observada a sua disponibilidade financeira para pagamento de pessoal.

Art.35 - O Poder Executivo baixará os atos regulamentares necessários a execução do presente Plano, podendo a Secretaria Municipal de Administração expedir atos e instruções necessárias a operacionalização e manutenção do sistema de recursos humanos.

Art.36 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta do orçamento do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
Av. Dr. Anysio Chaves, 853 - Aeroporto Velho Cep: 68.030-290

Art.37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial o atual Plano de Cargos e Sistema de Carreiras da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de janeiro de 1998.


JOAQUIM DE LIRA MAIA
Prefeito Municipal


PAULO ROBERTO DE SOUSA MATOS
Secretário Municipal de Governo

Publicado nesta Secretaria, aos doze dias do mês de janeiro do ano de hum mil novecentos e noventa e oito.


SÉRGIO LUIZ HENN
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE CONSTRUÇÃO OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

CÓDIGO: PMS - COM - QP - 200

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		GLAS.	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB TÍTULO		
C O N S T R U Ç Ã O O P E R A Ç Ã O	AUXILIAR OPERACIONAL	DE CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS	A	4ª Série do Ensino Fundamental
		DE CONSERVAÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DE SERVIÇOS GERAIS DE ABASTECIMENTO	B	4ª Série do Ensino Fundamental, mais 5 anos de experiência na Classe A, mais Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
	AGENTE OPERACIONAL	DE CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS	A	Ensino Fundamental, mais Curso de Capacitação Profissional Voltado para o conteúdo do Cargo, mais 5 anos de experiência no Cargo de Auxiliar Operacional.
		DE CONSERVAÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DE SERVIÇOS GERAIS DE ABASTECIMENTO	B	Ensino Fundamental, mais 5 anos de experiência na Classe A, mais Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO: PMS - ADM - QP - 300

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	TÍTULO	CARGO SUB TÍTULO	CLAS.	REQUISITOS
A D M I N I S T R A Ç Ã O	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	Ensino Fundamental, Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
		AUXILIAR DE ATENDIMENTO AUXILIAR DE ESCOLA X	B	Ensino Fundamental, mais 5 anos de experiência na Classe A, mais Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	A	Ensino Médio completo, Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo e 5 anos de experiência no Cargo Auxiliar de Administração
		AGENTE DE ATENDIMENTO AGENTE DE ESCOLA X	B	Ensino Médio completo, 5 anos de experiência na Classe A, mais Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.





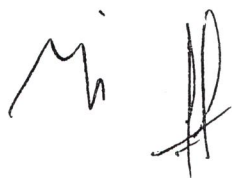
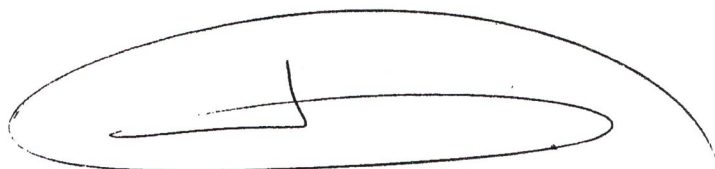
ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO: PMS - NMF - QP - 500

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL DE FISCALIZAÇÃO	CARGO		CLASSE	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB TÍTULO		
NÍVEL DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	URBANA	A	Ensino Médio completo e curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
		FAZENDÁRIO		
		MEIO AMBIENTE	B	Ensino Médio Completo, 5 anos de experiência na Classe A, mais curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
		AGROPECUÁRIO		
	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	OBRAS	A	Ensino Médio completo e curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo e 5 anos de experiência no Cargo de Agente de Fiscalização.
		VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
		GUARDA SANITÁRIO	B	Ensino Médio Completo, 5 anos de experiência na Classe A, mais Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
		GUARDA SANITÁRIO		

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO

CÓDIGO: PMS - NME - QP - 400

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		CLAS.	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB TÍTULO		
NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO	AUXILIAR	EM ESTRADA	A	Ensino Médio Incompleto em Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
		EM INFORMÁTICA		
		EM AGRICULTURA		
		EM AGRIMENSURA		
		EM TOPOGRAFIA		
		EM ESTATÍSTICA		
		EM ELETRÔNICA		
		EM TURISMO		
	TÉCNICO	EM INSTRUMENTISMO MUSICAL	B	Ensino Médio Incompleto em Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo e 5 anos de experiência na Classe A
		EM INSTRUTORIA DE ARTE		
		EM CONTABILIDADE		
		EM EDIFICAÇÕES		
		EM DESENHO		
		EM RADIOLOGIA		
		EM FISIOTERAPIA		
		EM HIGIENE BUCAL		
	TÉCNICO	EM VETERINÁRIA	A	Ensino Médio completo, Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo e 5 anos de experiência no Cargo de Auxiliar técnico.
		EM ENFERMAGEM		
		EM LABORATÓRIO		
		EM ESTRADA		
		EM INFORMÁTICA		
		EM AGRICULTURA		
		EM AGRIMENSURA		
		EM TOPOGRAFIA		
		EM ESTATÍSTICA	B	Ensino Médio completo, 5 anos de experiência na Classe A, mais Curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do Cargo.
		EM ELETRÔNICA		
		EM TURISMO		
		EM INSTRUMENTISMO MUSICAL		
		EM INSTRUTORIA DE ARTE		
		EM CONTABILIDADE		
		EM EDIFICAÇÕES		
		EM DESENHO		
		EM RADIOLOGIA		
		EM FISIOTERAPIA		
		EM HIGIENE BUCAL		
		EM VETERINÁRIA		
		EM ENFERMAGEM		
		EM LABORATÓRIO		

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: PMS - NS - QP - 600

QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	TÍTULO	CARGO	CLAS	REQUISITOS
NÍVEL SUPERIOR	TÉCNICO SUPERIOR	ADMINISTRADOR	A	Ensino superior completo em Graduação voltado para o conteúdo do cargo, registro no órgão de classe.
		CONTADOR		
		ECONOMISTA		
		ASSISTENTE SOCIAL		
		PSICÓLOGO		
		ANALISTA DE SISTEMAS		
		MÉDICO VETERINÁRIO		
		BIÓLOGO		
		BIOQUÍMICO		
		ENGº AGRÔNOMO		
	NÍVEL SUPERIOR	ENGº FLORESTAL	B	Ensino superior completo, experiência específica de 5 anos na classe A ou curso de especialização.
		ENGº CIVIL		
		MÉDICO		
		ENFERMEIRO		
		FARM/BIOQUÍMICO		
		ODONTÓLOGO		
		SOCIÓLOGO		
		FISIOTERAPEUTA		
		NUTRICIONISTA		
		FONAUDIÓLOGA		
	NÍVEL SUPERIOR	ENGº SANITÁRIO	C	Ensino Superior completo, experiência específica de 5 anos na classe B ou curso de mestrado.
		ADVOGADO		
		BACHAREL EM TURISMO		
		BIBLIOTECÁRIO		
		LETRAS E ARTES		
		ARQUITETO		
		ENGº RODOVIÁRIO		
		ENGº MECÂNICO		
		TERAPEUTA OCUPACIONAL		
		EDUCAÇÃO FÍSICA		
		PEDAGOGO	D	Ensino Superior completo, experiência específica de 5 anos na classe C ou curso de doutorado.
		COMUNICAÇÃO		
		ARQUEÓLOGO		

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO

CÓDIGO: PMS - NSF - QP - 700

QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		CLAS.	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB TÍTULO		
NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO	FISCAL DE TRIBUTOS	ADMINISTRADOR ECONOMISTA CONTADOR ADVOGADO	A	Ensino Superior completo em graduação voltado para o conteúdo do cargo, registro no órgão de classe.
			B	Ensino Superior completo, experiência específica de 5 anos na classe A ou curso de especialização.
			C	Ensino superior completo, experiência específica de 5 anos na classe B ou curso de mestrado.
			D	Ensino superior completo, experiência específica de 5 anos na classe C ou curso de doutorado.

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL DE CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO
CÓDIGO: PMS - COM - QP - 200
ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

CARRERA	CARGO		CLASSE	REFERÊNCIAS											
	TÍTULO	CODIGO		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
C O N S T R U Ç Ã O O P E R A Ç Ã O M A N U T E N Ç Ã O	AUXILIAR OPERACIONAL	AUX-OP-QP-201	A	120,00	123,60	127,30	131,12	135,05	139,10						
			B							143,27	147,57	152,00	156,56	161,26	166,10
	AGENTE OPERACIONAL		A	132,00	135,96	140,04	144,24	148,57	153,03						
		AGT-OP-QP-202	B							157,62	162,35	167,22	172,24	177,41	182,73

VARIAÇÃO : NTR REFERÊNCIAS DO MESMO CARGO ... 3%

ENTRE CARGOS 10%

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO: PMS - ADM - QP - 300

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

CARRERA	CARGO		CLASSE		REFERENCIAS										
	TÍTULO	CÓDIGO			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUX-ADM-QP-301	A		144,00	148,32	152,76	157,34	162,06	166,92					
			B								171,93	177,08	182,39	187,86	193,49
	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGT-ADM-QP-302	A		158,40	163,15	168,04	173,08	178,27	183,62					
			B								189,13	194,80	200,64	206,66	212,86
															219,24

VARIÇÃO : NTR REFERÊNCIAS DO MESMO CARGO ... 3%

ENTRE CARGOS 10%

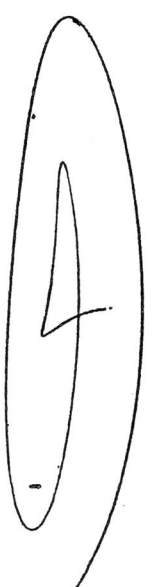


ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO
CÓDIGO: PMS - NME - QP - 400
ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

CARRERA	CARGO		CLASSE	REFERÊNCIAS											
	TÍTULO	CÓDIGO		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
NÍVEL ESPECIALIZADO	AGENTE TÉCNICO	AGT-TEC-QP-401	A	172,80	177,98	183,32	188,82	194,48	200,31						
			B							206,32	212,51	218,88	225,45	232,21	239,18
	TÉCNICO	TEC-QP-402	A	190,08	195,78	201,65	207,7	213,93	220,35						
			B							226,96	233,77	240,78	248,00	255,44	263,1

VARIAÇÃO : NTRE REFERÊNCIAS DO MESMO CARGO ... 3%

ENTRE CARGOS 10%

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO FISCALIZAÇÃO

CÓDIGO: PMS - NMF - QP - 500

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

CARRERA	CARGO		CLASSE		REFERÊNCIAS											
	TÍTULO	CÓDIGO			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
F I S C A L I Z A Ç Ã O	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AGT-FIS-QP-501	A		172,80	177,96	183,32	188,82	194,48	200,31						
			B								206,32	212,51	218,88	225,45	232,21	239,18
	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	AST-FIS-QP-502	A		190,08	195,78	201,65	207,7	213,93	220,35						
			B								226,96	233,77	240,78	248,00	255,44	263,1

VARIAÇÃO : NTRE REFERÊNCIAS DO MESMO CARGO ... 3%

ENTRE CARGOS 10%

13/11

1

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: PMS - NS - QP - 600

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

CARRERA	CARGO		CLASSE	REFERÊNCIAS										
	TÍTULO	CÓDIGO		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
SUPERIOR NÍVEL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TNS-QP-604	A	500,00	515,00	530,45	546,36	562,75	579,63					
			B							597,02	614,93	633,38	652,38	671,95
			A	550,00	566,50	583,49	600,99	619,02	637,59					
			B							656,72	676,42	696,71	717,61	739,14
														761,31

VARIACÃO : NITRE REFERÊNCIAS DO MESMO CARGO ... 3%

ENTRE CARGOS 10%



Anexo II Modificado pela Lei nº 37.899/2004

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO

CÓDIGO: PMS - NSF - QP - 700

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

CARREIRA	CARGO		CLASSE	REFERÊNCIAS										
	TÍTULO	CÓDIGO		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
F A Z E N D Á R I O S U P E R I O R N Í V E L	FISCAL DE TRIBUTOS	NSF-FT-QP-701	A	500,00	515,00	530,45	546,36	562,75	579,63					
			B							597,02	614,93	633,38	652,38	671,95
			A	550,00	566,50	583,49	600,99	619,02	637,59					
			B							656,72	676,42	696,71	717,61	739,14
														761,31

VARIACÃO : NITRE REFERÊNCIAS DO MESMO CARGO ... 3%

ENTRE CARGOS 10%

Handwritten signature

Handwritten signature inside an oval

ANEXO II
QUADRO EM EXTINÇÃO
ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS
CÓDIGO: PMS - QE - 800

CARGO		REFERÊNCIAS											
TÍTULO	CÓDIGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
AUXILIAR SERVIÇOS	AUX-SE-QE-801	120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
		120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
AUXILIAR DE ARTES PRÁTICAS	AUX-ARP-QE-802	120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
		120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
AUXILIAR DE MAGAREFE	AUX-MAG-QE-803	120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
		120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
MAGAREFE	MAG-QE-804	120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
		120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
VAQUEIRO	VAQ-QE-805	120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
		120,00	123,60	127,31	131,13	135,06	139,11	143,29	147,58	152,01	156,57	161,27	166,11
AUXILIAR DE SECRETARIA	AUX-SEC-QE-806	144,00	148,32	152,77	157,35	162,07	166,94	171,94	177,10	182,41	187,89	193,52	199,33
		144,00	148,32	152,77	157,35	162,07	166,94	171,94	177,10	182,41	187,89	193,52	199,33

VARIAÇÃO: ENTRE REFERÊNCIAS 3%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

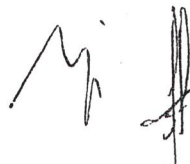
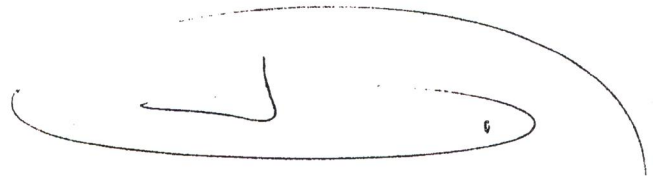
ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL DE CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

CÓDIGO: PMS - COM - QP - 200

QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

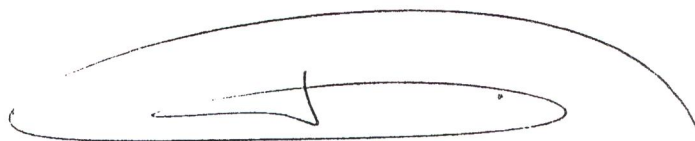
CARREIRA	CARGO		QUANT.
	TÍTULO	SUB TÍTULO	
C O M O P E N N S R U T R A T U Ç Ã O Ç Ã O O E O	AUXILIAR OPERACIONAL	DE CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DE CONSERVAÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DE SERVIÇOS GERAIS DE ABASTECIMENTO	1.000
	AGENTE OPERACIONAL	DE CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO E VEÍCULOS DE CONSERVAÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DE SERVIÇOS GERAIS DE ABASTECIMENTO	

ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CÓDIGO: PMS - ADM - QP - 300
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		QUANT.
	TÍTULO	SUB TÍTULO	
A D M I N I S T R A Ç Ã O	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ATENDIMENTO AUXILIAR DE ESCOLA	400
	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE ATENDIMENTO AGENTE DE ESCOLA	





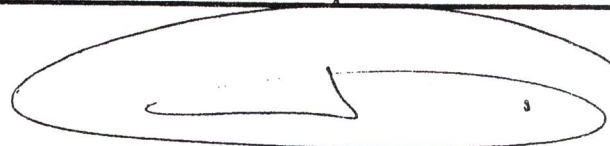
ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO
CÓDIGO: PMS - NME - QP - 400
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		QUANT.
	TÍTULO	SUB TÍTULO	
NÍVEL MÉDIO E SPECIALIZADO	AUXILIAR	EM ESTRADA ✓ EM INFORMÁTICA EM AGRICULTURA EM AGRIMENSURA EM TOPOGRAFIA ✓ EM ESTATÍSTICA ✓ EM ELETRÔNICA ✓ EM TURISMO ✓ EM INSTRUMENTISMO MUSICAL ✓ EM INSTRUTORIA DE ARTE ✓ EM CONTABILIDADE ✓ EM EDIFICAÇÕES ✓ EM DESENHO EM RADIOLOGIA EM FISIOTERAPIA EM HIGIENE BUCAL EM LABORATÓRIO EM VETERINÁRIA EM ENFERMAGEM	202
	TÉCNICO	EM ESTRADA ✓ EM INFORMÁTICA EM AGRICULTURA EM AGRIMENSURA EM TOPOGRAFIA ✓ EM ESTATÍSTICA ✓ EM ELETRÔNICA ✓ EM TURISMO ✓ EM INSTRUMENTISMO MUSICAL ✓ EM INSTRUTORIA DE ARTE ✓ EM CONTABILIDADE EM EDIFICAÇÕES EM DESENHO EM RADIOLOGIA EM FISIOTERAPIA EM HIGIENE BUCAL EM LABORATÓRIO EM VETERINÁRIA EM ENFERMAGEM	

ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO
CÓDIGO: PMS - NMF - QP - 500
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

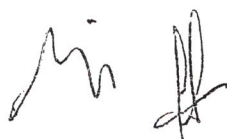
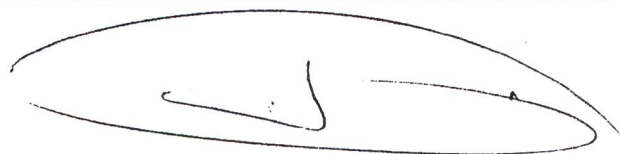
CARREIRA	CARGO		QUANT.
	TÍTULO	SUB TÍTULO	
NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	URBANA ✓ FAZENDÁRIO MEIO AMBIENTE AGROPECUÁRIO OBRAS VIGILÂNCIA SANITÁRIA GUARDA SANITÁRIO ✓	30
	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	URBANA ✓ FAZENDÁRIO MEIO AMBIENTE AGROPECUÁRIO OBRAS VIGILÂNCIA SANITÁRIA GUARDA SANITÁRIO ✓	





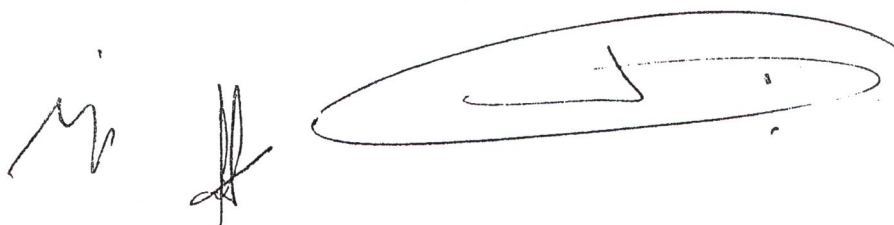
ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: PMS - NS - QP - 600
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		QUANT.
	TÍTULO	SUB TÍTULO	
N Í V E L S U P E R I O R	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	100
		CONTADOR	
		ECONOMISTA	
		ASSISTENTE SOCIAL	
		PSICÓLOGO	
		ANALISTA DE SISTEMAS	
		MÉDICO VETERINÁRIO	
		BIOQUÍMICO	
		BIÓLOGO	
		ENGº AGRÔNOMO	
		ENGº FLORESTAL	
		ENGº CIVIL	
		ENFERMEIRO	
		MÉDICO	
		FARM/BIOQUÍMICO	
		ODONTÓLOGO	
		SOCIÓLOGO	
		FISIOTERAPEUTA	
		NUTRICIONISTA	
		FONOAUDIÓLOGO	
		ENGº SANITÁRIO	
		ADVOGADO	
		BACHAREL EM TURISMO	
		BIBLIOTECÁRIO	
		LETRAS E ARTES	
		ARQUITETO	
		ENGº RODOVIÁRIO	
		ENGº MACÂNICO	
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	
		EDUCAÇÃO FÍSICA	
		PEDAGOGO	
		COMUNICAÇÃO	
		ARQUEÓLOGO	

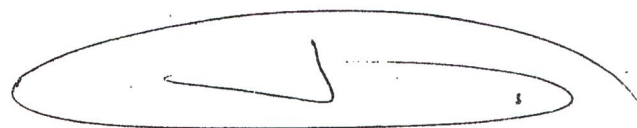
ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO
CÓDIGO: PMS - NSF - QP - 700
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	CARGO		QUANT.
	TÍTULO	SUB TÍTULO	
NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO	FISCAL DE TRIBUTOS	ADMINISTRADOR ECONOMISTA CONTADOR ADVOGADO	10



ANEXO IV
RESUMO DO QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARREIRA	QUANTIDADE
I - CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	1.000
II - ADMINISTRAÇÃO	400
III- NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO	202
IV- NÍVEL MÉDIO FISCALIZAÇÃO	30
V - NÍVEL SUPERIOR	100
VI- NÍVEL SUPERIOR FAZENDÁRIO	10
TOTAL	1.742



ANEXO V
TABELA DE CORRESPONDÊNCIA
PMS - QUADRO PERMANENTE

CARGO		
NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA PROPOSTA NESTA LEI	código
PEDREIRO, PINTOR, CARPINTEIRO, SOLDADOR, ELETRICISTA.	AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSTRUÇÃO.	PMS- AUX-OP-QP-201
AJUDANTE DE MÁQUINA, AJUDANTE DE OFICINA, MECÂNICO, BORRACHEIRO, TRATORISTA, MOTORISTA, BOMBEIRO, OPERADOR.	AUXILIAR OPERACIONAL DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS.	
GARI, SERVENTE, COVEIRO, ZELADOR	AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSERVAÇÃO	
VIGIA, GUARDA, CABO MUNICIPAL	AUXILIAR OPERACIONAL DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	
GARÇOM, COPEIRA, COZINHEIRA, MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BRAÇAL.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	
AUXILIAR DE MAGAREFE, TRANSPORTADOR DE CARNE, ENCARREGADO DE ENTREGA DE CARNE, BALANCEIRO, VAQUEIRO.	AUXILIAR OPERACIONAL DE ABASTECIMENTO	
MAGAREFE	AGENTE OPERACIONAL DE ABASTECIMENTO	PMS - AGT-OP-QP-202
AUXILIAR DE ALMOXARIFE, AUXILIAR DE MONITOR, ENCARREGADO, CADASTRADOR, AG. PASTORAL, AG. ADMINISTRATIVO.	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PMS-AUX-ADM-QP-301
ATENDENTE, TELEFONISTA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO / AUXILIAR DE ATENDIMENTO	
ALMOXARIFE, MONITOR	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO / AGENTE ADMINISTRATIVO	PMS-AGT-ADM-QP-302
AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ODONTÓLOGO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE VETERINÁRIO.	AUX. TÉCNICO EM ENFERMAGEM AUX. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL AUX. TÉCNICO EM LABORATÓRIO AUX. TÉCNICO EM VETERINÁRIA	PMS-AUX-TEC-QP-401
TÉCNICO EM AGRICULTURA.	TÉCNICO EM AGRICULTURA	PMS-TEC-QP-402
FISCAL, AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	PMS-AGT-FIS-QP-501
DIGITADOR	AUX. TEC. EM INFORMÁTICA	

ANEXO VI
QUADRO EM EXTINÇÃO
CÓDIGO: PMS - QE - 800

CARGO	CÓDIGO	QTDE.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUX-SE-QE-801	4
SERVENTE	AUX-SE-QE-801	11
MERENDEIRA	AUX-ORP-QE-802	1
AUXILIAR DE MAGAREFE	AUX-MAG-QE-803	1
MAGAREFE	MAG-QE-804	2
VAQUEIRO	VAQ-QE-805	1
ZELADOR	AUX-SE-QE-801	7
GARI	AUX-SE-QE-801	1
MECÂNICO	AUX-SE-QE-801	1
BRAÇAL	AUX-SE-QE-801	7
COPEIRA	AUX-SE-QE-802	1
VIGIA	AUX-SE-QE-801	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUX-SEC-QE-806	1

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO VII
TABELA DE CORRESPONDÊNCIA
PMS - QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGO		
NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA PROPOSTA NESTA LEI	CÓDIGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE ZELADOR, GARI, MECÂNICO, BRAÇAL E VIGIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS	AUX-SE-QE-801
MERENDEIRA E COPEIRA	AUXILIAR DE ARTES PRÁTICAS	AUX-ARP-QE-802
AUXILIAR DE MAGAREFE	AUXILIAR DE MAGAREFE	AUX-MAG-QE-803
MAGAREFE	MAGAREFE	MAG-QE-804
VAQUEIRO	VAQUEIRO	VAQ-QE-805
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE SECRETARIA	AUX-SEC-QE-806

