

LEI MUNICIPAL N. 1.944, 15 DE AGOSTO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI 1245/2001 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, Sr. **MAURI JOSÉ ZUCCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER – Que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º. Os anexos I ao X da Lei Complementar 1245/2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“ANEXO I
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES**

GRUPO	CÓD	CARGO	NÍVEL	VAGAS
I-SERVIÇOS GERAIS (SEG)	01.01	Auxiliar de serviços gerais	1	44
	01.02	Auxiliar de serviços externos	1	10
	01.03	Auxiliar Administrativo	2	02
	01.04	Auxiliar de manutenção e conservação	3	15
	01.05	Agente Comunitário de Saúde	3	26
	01.06	Merendeira	1	06
	01.07	Monitor	32	02
II-SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)	02.01	Telefonista	4	04
	02.02	Agente Administrativo	5	06
	02.03	Agente de saúde pública	6	02
	02.04	Agente de manutenção e conservação	6	04
	02.05	Motorista	7	25
II-SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)	02.06	Operador de máquinas I	7	08
	02.07	Operador de máquinas II	8	15
	02.08	Mecânico	9	01
	02.09	Marceneiro	8	05
	02.10	Atendente de consultório dentário	5	03
	02.12	Zelador Escolar	8	03
III-SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	03.01	Monitor Social I	10	07
	03.02	Auxiliar de enfermagem	10	07
	03.03	Assistente administrativo	11	06
	03.04	Fiscal de tributos, obras e vig. Sanitária	12	04
IV-TÉCNICO PROFISSIONAL (TEP)	04.01	Monitor social II	13	03
	04.02	Técnico em tributação	14	02
	04.03	Técnico em agropecuária	14	04
	04.04	Técnico em administração	14	02
	04.05	Técnico em enfermagem	14	06
	04.06	Técnico em contabilidade	15	02
	04.07	Tesoureiro	15	01
V-TÉCNICO CIENTÍFICO (TEC)	05.01	Nutricionista	16	02
	05.02	Fisioterapeuta	16	03
	05.03	Fonoaudiólogo	16	02
	05.04	Assistente social	17	03
	05.05	Engenheiro agrônomo	17	02
	05.06	Farmacêutico	17	01
	05.08	Psicólogo	18	02
	05.07	Engenheiro civil	19	01

	05.09	Médico veterinário	19	01
	05.11	Enfermeiro	19	04
	05.12	Contador	19	01
	05.10	Odontólogo	20	03
	05.13	Controle interno	21	01
	05.14	Assessor jurídico	22	02
	05.15	Médico clínico geral (20h)	22	03
	05.16	Médico clínico geral (40h)	23	04
	05.17	Médico comunitário	23	03
	05.18	Psicólogo	33	01
	05.19	Coordenador Pedagógico Educacional (20h)	24	02
	05.20	Coordenador Pedagógico Educacional (40h)	25	05
	05.21	Engenheiro Civil (20h)	34	01
	05.22	Arquiteto (20h)	34	01
VI- MAGISTÉRIO – MAG NÍVEL MÉDIO 20 – HS	07.01	Professor de educação infantil	26	01
	07.02	Professor ensino fundamental - 1º ao 5º ano	26	06
	07.03	Professor de educ. jovens e adultos	26	01
VI- MAGISTÉRIO – MAG NÍVEL MÉDIO 40 – HS	07.04	Professor de educação infantil	27	04
	07.05	Professor ensino fundamental – 1º ao 5º ano	27	06
	07.06	Professor de educ. jovens e adultos	27	01
VII-MAGISTÉRIO – MAG-NÍVEL SUPERIOR 10 HORAS	07.07	Professor de educação física	28	01
	07.08	Professor de língua estrangeira	28	01
	07.09	Professor de artes	28	01
VII-MAGISTÉRIO – MAG - NÍVEL SUPERIOR 20 – HS	07.10	Professor de educação infantil	29	10
	07.11	Prof. ensino fundamental - 1º ao 5º ano	29	10
	07.12	Professor de educ. jovens e adultos	29	01
	07.13	Professor de educação física	29	05
	07.14	Professor de língua estrangeira	29	02
	07.15	Prof. De Informática Básica e Educativa	29	02
	07.16	Professor de artes	29	02
	07.17	Professor de Educação Especial	29	01
	07.18	Prof. disciplina específica - 6º ao 9º Ano	29	01
VII-MAGISTÉRIO – MAG – NÍVEL SUPERIOR 40 HS	07.19	Professor de educação infantil	30	14
	07.20	Prof. ensino fundamental - 1º ao 5º ano	30	20
	07.21	Professor de educ. jovens e adultos	30	01
	07.22	Professor de educação física	30	08
	07.23	Professor de língua estrangeira	30	04
	07.24	Prof. De Informática Básica e Educativa	30	02
	07.25	Professor de artes	30	04
	07.26	Professor de Educação Especial	30	01
	07.27	Prof. de Disciplina Específica-6º ao 9º Ano	30	01
VIII-ESPECIALISTAS EM ASSUNTOS EDUC.- EAE	08.01	Orientador Educacional	31	03
	08.02	Psicopedagogo (40h)	31	02

.” (NR)

**“ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS SERVIDORES EFETIVOS**

NÚMERO	ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO	NÍVEL	VALOR
GRUPO I SERVIÇOS GERAIS – SEG		1	742,94
		2	742,94
		3	758,50
		32	546,96
GRUPO II SERVIÇOS OPERACIONAIS – SOP		4	742,94
		5	877,44
		6	959,36
		7	1.052,41
		8	1.154,28
GRUPO III SERVIÇOS AUXILIARES – SAL		9	1.307,30
		10	1.067,90
		11	1.185,38
GRUPO IV TÉCNICO PROFISSIONAL – TEP		12	1.452,88
		13	1.601,77
		14	1.777,97
GRUPO V TÉCNICO CIENTÍFICO – TEC		15	2.311,27
		16	1.220,39
		17	2.440,82
		18	2.440,82
		19	3.007,28
		20	3.007,28
		21	5.540,24
		22	5.540,24
		23	10.900,50
		24	875,00
	25	1.750,00	
	33	4.881,64	
	34	1.503,64	
GRUPO VI - MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO		26	768,92
		27	1.537,84
		28	568,93
GRUPO VII – MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR		29	1.137,87
		30	2.275,74
GRUPO VIII –ESPECIALISTAS EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS		31	2.274,33

.” (NR)

**ANEXO III
QUADRO DE VAGAS E TABELA DE VENCIMENTO/SUBSÍDIO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

CÓD.	CARGO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	Vencimento Subsídio	Gratificação Representação	TOTAL
					(s/venc/subs.)	
					42,86%	
06.50	SECRETARIO		7	Subsidio determinado por resolução da Câmara		
06.53	CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC-4	1	2.331,46	999,26	3.330,72
06.52	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	12	1.836,93	787,31	2.624,24
06.51	CHEFE DE GABINETE	CC-2	1	1.051,56	450,70	1.502,26
06.58	CHEFE DE SETOR	CC-1	9	989,13	423,94	1.413,07
06.69	ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA	CC-1	1	989,13	423,94	1.413,07

**ANEXO IV
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFINAÇÃO DO MAGISTÉRIO**

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	PERCENTUAL
DIRETOR DE ESCOLA		
Até 200 alunos	FCM-2	25%
De 201 a 400 alunos	FCM-4	35%
Acima de 400 alunos	FCM-5	45%
Escola integral	FCM-4	35%
SECRETÁRIO DE ESCOLA		
Até 200 alunos	FCM-1	20%
De 201 a 400 alunos	FCM-2	25%
Acima de 400 alunos	FCM-3	30%
Escola integral	FCM-2	25%

* FCM – FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO MAGISTÉRIO

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	PERCENTUAL S/PISO MÍNIMO
Contador Geral	FCA-1	211%
Tesoureiro	FCA-2	268%
Nomeação para outras atividades em fundos, órgãos ou programas.	FCA-3	141%
Designação para outras atividades e/ou atribuições	FCA-4	78%

* FCA – FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL.

ANEXO V

ADICIONAL DE TITULAÇÃO		
TÍTULO	DENOMINAÇÃO DA VERBA	% SOBRE O VENCIMENTO DO SERVIDOR
ENSINO FUNDAMENTAL	ADICIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	10%
ENSINO MÉDIO	ADICIONAL DE ENSINO MÉDIO	10%
GRADUAÇÃO	ADICIONAL DE GRADUAÇÃO	10%
ESPECIALIZAÇÃO	ADICIONAL DE ESPECIALIZAÇÃO	10%
MESTRADO	ADICIONAL DE MESTRADO	20%
DOCTORADO	ADICIONAL DE DOCTORADO	30%

ADICIONAL DE TITULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO		
GRADUAÇÃO	ADICIONAL DE GRADUAÇÃO	60%
ESPECIALIZAÇÃO	ADICIONAL DE ESPECIALIZAÇÃO	10%
MESTRADO	ADICIONAL DE MESTRADO	20%
DOCTORADO	ADICIONAL DE DOCTORADO	30%

**“ANEXO VI
CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR**

GRUPO	CÓD	CARGO	NÍVEL	VAGAS
2-TÉCNICO PROFISSIONAL (TEP)	04.02	Técnico em tributação	14	1

**“ANEXO VII
LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO**

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA (ANEXO I)	
CARGO	NÍVEL	CARGO	NÍVEL
GRUPO I – SEG			
Auxiliar de serviços gerais	1	Auxiliar de serviços gerais	1
Auxiliar de Serviços Externos	1	Auxiliar de Serviços Externos	1
Agente Comunitário de saúde	1AA	Agente Comunitário de saúde	2
Auxiliar Administrativo	2	Auxiliar administrativo	3
Auxiliar Manut/Conservação	2	Auxiliar manut/conservação	3
		Merendeira	1
		Monitor	32
GRUPO II – SOP			
Telefonista	3	Telefonista	4
Agente administrativo	4	Agente administrativo	5
Agente de saúde pública	5	Agente de saúde pública	6
Agente manutenção/conservação	5	Agente manutenção/conservação	6
Motorista	6	Motorista	7
Operador de máquinas I	6	Operador de máquinas I	7
Operador de máquinas II	7	Operador de máquinas II	8
Mecânico	8	Mecânico	9
Marceneiro	7	Marceneiro	8
Atendente de Consultório Dentário	4	Atendente de Consultório Dentário	5
Tec. Manut. De equip. de informática	7	Tec. Manut. De equip. de informática	8
Zelador Escolar	7	Zelador Escolar	8
GRUPO III – SAL			
Monitor social I	9	Monitor social I	10
Auxiliar de Enfermagem	9	Auxiliar de Enfermagem	10
Assistente administrativo	10	Assistente administrativo	11
Fiscal Tributos, Obras e Vig. Sanitária.	10AA	Fiscal Tributos, Obras e Vig. Sanitária.	12
GRUPO IV – TEP			
Monitor Social II	11	Monitor Social II	13
Técnico em Administração	12	Técnico em Administração	14
Técnico em Tributação	12	Técnico em Tributação	14
Técnico em Agropecuária	12	Técnico em Agropecuária	14
Técnico em Enfermagem	12	Técnico em Enfermagem	14
Tesoureiro	12AA	Tesoureiro	15
Técnico em Contabilidade	12AA	Técnico em Contabilidade	15
GRUPO V – TEC			
Nutricionista (20)	13AA	Nutricionista	16
Fisioterapeuta (20)	13AA	Fisioterapeuta	16
Fonoaudiólogo (20)	13AA	Fonoaudiólogo	16
Assistente Social	13	Assistente Social	17
Engenheiro Agrônomo	13	Engenheiro Agrônomo	17
Farmacêutico	13	Farmacêutico	17
Psicólogo (20)	13	Psicólogo	18
Engenheiro Civil	14	Engenheiro Civil	19
Médico Veterinário	14	Médico Veterinário	19
Enfermeiro	14	Enfermeiro	19
Contador	14	Contador	19

Odontólogo	14	Odontólogo	20
Controle Interno	15	Controle Interno	21
Assessor Jurídico	15	Assessor Jurídico	22
Medico Clínico Geral (20)	15	Medico Clínico Geral (20h)	22
		Médico Clínico Geral (40h)	23
Médico comunitário	15	Médico Comunitário	23
		Coordenador Pedagógico Educacional (20h)	24
		Coordenador Pedagógico Educacional (40h)	25
		Psicólogo	33
		Engenheiro Civil (20h)	34
		Arquiteto (20h)	34
GRUPO VI – MAG – NIVEL MÉDIO			
Professor (20)	16	Professor (20h)	26
		Professor (40h)	27
GRUPO VII – MAG - NIVEL SUPERIOR			
		Professor (10h)	28
Professor (20)	16	Professor (20h)	29
		Professor (40h)	30
GRUPO VIII – ESPECIALISTAS EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS			
Orientador Educacional	19	Orientador Educacional	31
		Psicopedagogo (40h)	31

.” (NR)

**“ANEXO VIII
ÁREAS DE ENSINO DO PROFESSOR**

CARGO	HABILITAÇÃO	ÁREAS DE ENSINO
Professor	Nível médio (magistério) ou nível superior, Educação Especial	Educação Infantil; Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano Educação Especial Educação de Jovens e Adultos
Professor	Nível superior (licenciatura de graduação em Educação Física, Língua Estrangeira, Artes e Ciências da Computação ou Sistemas da Informação).	Nas disciplinas de Educação Física, Língua Estrangeira, Artes e Informática Básica e Educativa.
Professor	Nível superior (licenciatura de graduação nas disciplinas específicas)	Nas disciplinas específicas de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
Orientador Educacional	Nível superior (licenciatura de graduação plena com habilitação em Orientação Educacional).	Educação Infantil; Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos;
Psicopedagogo	Nível Superior graduação em psicopedagogia; graduação em psicologia ou graduação em pedagogia, ambas com especialização em psicopedagogia.	Educação Infantil; Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos;
Coordenador Pedagógico Educacional	Nível superior na área da Educação	Educação Infantil; Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos;

.” (NR)

ANEXO IX
NIVEIS DE ENQUADRAMENTO

Nível	Vencimento Base
1B	704,71
1C	708,72
1F	720,98
2B	718,93
2C	722,97
2F	737,00
2G	759,83
2H1	746,24
2H2	754,61
3G	721,78
4B	837,37
4E	850,39
5F	937,62
6B	999,73
6C	1.006,38
6G	1.035,20
7B1	1.096,41
7C	1.104,24
7G	1.136,23
7B2	1.323,74
10ª	1.127,22
10B	1.134,99
10C	1.312,48
10D	1.527,92
10E	1.553,93
12ª	1.704,28
12B	2.294,42
12C	2.312,31
12D	2.262,74
14B	2.863,09
16ª	1.219,64
16B	1.266,15
16C	1.244,05
17ª	1.945,95
17B	2.044,27

“ANEXO X

ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

5.0 GRUPO V - TÉCNICO CIENTÍFICO - TEC

5.1 NÍVEIS: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25

5.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO

Os servidores deste grupo realizam pesquisas e aplicam conhecimentos na solução de problemas de ordem técnica, econômica, jurídica, administrativa, social, artística e empresarial, além de outras atividades inerentes às áreas profissionais de cada atividade.

5.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

PSICÓLOGO

Atuar no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;

Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;

Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;

Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço sócio-educativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;

Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;

Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;

Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio-assistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;

Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.

Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias na Secretaria.

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCACIONAL

Responsabilizar-se pelo funcionamento Geral da Secretaria Escolar; Conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições; Dominar instrumentos tecnológicos (computador, internet, Data show, Notebook, DVD); Evitar a presença de pessoas estranhas na Secretaria escolar, a não ser que haja autorização da Direção; Cumprir as determinações da Direção da escola e da Secretaria de Educação;

Zelar pela ética profissional e guardar sigilo dos documentos escolares; Tratar todos com respeito (Funcionários, pais, professores, alunos). É responsável pelo arquivo e registro dos seguintes documentos: Diários de classe e todos os registros (avaliativos) individuais e coletivos dos estudantes; Livros de atas de todos os segmentos da comunidade escolar; Registros relativos à oficialização de toda a documentação da escola; Folha ou livro ponto dos funcionários;

Livro ou fichas de matrículas dos alunos; Estatísticas (censo) da escola e relatório anual de notas dos alunos; Correspondências escolares; Organizar de forma funcional, com capacidade de

proporcionar rapidez nas informações a Secretaria Escolar. Elaborar os relatórios oficiais solicitados, encaminhando-os em tempo hábil a Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pela matrícula e prestar assistência correta para a permanência do aluno na escola. Analisar, juntamente com a Direção ou professores, as transferências recebidas. Assinar, junto com o Diretor a documentação escolar dos alunos. Coordenar os serviços de material áudio visual, bibliográfico e recreativo da escola. Auxiliar na elaboração e no cumprimento do calendário escolar. Fornecer informações sobre a alimentação escolar a Secretaria Municipal de Educação e Conselho da Alimentação Escolar. Secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pela unidade escolar. Comunicar ao Diretor (a) as irregularidades ocorridas na escola. Assessorar o Diretor (a) e representá-lo quando for necessário. Apresentar ao Diretor (a), em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados e encaminhados aos setores ou órgãos.

ARQUITETO

Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformas, manutenção e locação de prédios públicos, bem como a definição das instalações e equipamentos; realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar de comissões técnicas; participar de comissões de sindicâncias; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação, reforma ou remoção de obras e instalações públicas; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos; efetuar fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; fiscalizar imóveis financiados pelo órgão; fiscalizar obras públicas; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; orientar, analisar e fiscalizar a elaboração de projetos estruturais, instalações hidro-sanitárias, elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização; elaborar projetos de urbanismo; elaborar projetos de paisagismo; elaborar projetos e arquitetura de interiores; elaborar projetos de conforto ambiental; elaborar processos licitatórios; laborar memoriais descritivos; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiro; elaborar projetos de loteamentos; elaborar e analisar planos diretores; elaborar e analisar normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano; elaborar estudo, projeto e, fiscalização de núcleos habitacionais e obras; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas correlatas

5.4 REGIME DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

Estatutário

- Engenheiro agrônomo: 40 (quarenta) horas semanais;
- Médico veterinário: 40 (quarenta) horas semanais
- Odontólogo: 20 (vinte) horas semanais
- Assistente social: 40 (quarenta) horas semanais
- Enfermeiro: 40 (quarenta) horas semanais
- Farmacêutico: 40 (quarenta) horas semanais
- Psicólogo: 20 (vinte) horas semanais
- **Psicólogo: 40 (quarenta) horas semanais**
- Médico Clínico Geral: 20 ou 40 (vinte ou quarenta) horas semanais
- Médico Comunitário: 40 (quarenta) horas semanais

- Engenheiro Civil: 40 (quarenta) horas semanais
- Assessor Jurídico: 20 (vinte) horas semanais
- Nutricionista: 20 (vinte) horas semanais
- Controle Interno: 40 (quarenta) horas semanais
- Contador: 40 (quarenta) horas semanais
- Fisioterapeuta: 20 (vinte) horas semanais
- Fonoaudiólogo: 20 (vinte) horas semanais
- **Coordenador Pedagógico Educacional: 20 ou 40 (vinte ou quarenta) horas semanais**
- **Engenheiro Civil: 20 (vinte) horas semanais;**
- **Arquiteto: 20 (vinte) horas semanais.**

5.5 CONDIÇÕES PARA INGRESSO
Concurso público de provas ou provas e títulos.

5.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

Psicólogo: Portador de Diploma de Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Engenheiro Civil: Portador de Diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Coordenador Pedagógico Educacional: Portador de diploma de nível superior na área da educação.

Arquiteto: Portador de Diploma de Arquitetura, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.843/2012.

Gabinete do Prefeito, 15 de agosto de 2013.

MAURI JOSÉ ZUCCO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta secretaria em data supra e publicada no átrio do centro Administrativo.

CLARICE ANA TESSARO ZUCCO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

