



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 435/2008

DISPOE SOBRE ALTERAÇÕES DA LEI
MUNICIPAL Nº. 406/2007 E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

Prefeito Municipal de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas, na Lei Nº 406 de 12 de junho de 2007 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Municipais, as seguintes vagas nos cargos a seguir:

CARGOS	QUANT. DE VAGAS	CLASSE
Agente de Limpeza e Alimentação	5	A
Agente de Serviços Operacionais	1	A
Agente de Portaria	4	C
Auxiliar de Mecânico	1	E
Motorista	5	E

Art. 2º - Fica alterada a descrição dos cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Agente de Serviços Operacionais, Motorista, Recepcionista e Auxiliar de Secretaria Escolar, que passa a vigorar conforme **Anexo I** desta Lei.

Parágrafo Único - O **Anexo I** da Lei Nº 406 de 12 de junho de 2007 fica alterado em relação aos cargos de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º - Os **Anexos II, III e IV** da Lei Nº 406 de 12 de junho de 2007, passam a vigorar conforme os **Anexos II, III e IV**, respectivamente, desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Roque do Canaã, 06 de março de 2008.

PALMERINDO ANTÔNIO BARATELA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
(A QUE SE REFERE O ART. 2º DA LEI 435/2008)

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: Agente de Serviços Operacionais

CBO – 5142 e ou 9922

CÓDICO: A

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Raspar meios-fios;
- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Manter limpos os utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Lavar e lubrificar veículos e máquinas, suspendendo através de macaco hidráulico ou em rampas apropriadas procedendo à limpeza das partes inferiores dos veículos e das máquinas;
- Remover o pó e outros detritos do interior dos veículos e máquinas, utilizando aspiradores de pó, escovas, vassouras e materiais similares;
- Lavar e enxugar a lataria, vidros e outras partes dos veículos e máquinas utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- Polir a estrutura metálica e pintada dos veículos;
- Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins;
- Cooperar para um trabalho integrado;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução – Ensino Fundamental Incompleto

RESPONSABILIDADES:

- Usar uniformes e equipamento de proteção individual;
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição;
- E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

CBO: 7151

CÓDICO: F

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroscavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral;
- Consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem;
- Operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, plainas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação;
- Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos,
- Auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação;
- Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutenção preventiva;
- Operar compressores de ar;
- Cooperar para um trabalho integrado;
- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução: Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria 'D'.

RESPONSABILIDADES:

- Usar equipamento individual de segurança
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.
- E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais.

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais

CARGO: Motorista.

CBO – 7823

CÓDIGO: E

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, gêneros alimentícios ou de carga que lhe for confiados;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleira, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo;
- Acompanhar e ajudar a execução dos serviços de concerto e manutenção do veículo;
- Realizar anotações da quilometragem percorrida, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos além de outras ocorrências, afim de manter a boa organização e controle da administração;
- Cooperar para um trabalho integrado;
- Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
- Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
- Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução – Ensino Fundamental e Habilitação Específica para função emitida pelo Conselho Nacional de Trânsito, categoria D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
- E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais

CARGO – Recepcionista

CBO – 4221

CODICO – D

PADRÃO DE VENCIMENTO – 01

ATRIBUIÇÕES:

- Estabelecer contatos com o público, informando, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir;
- Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- Efetuar as ligações pedidas;
- Receber, anotar e transmitir mensagens e recados;
- Atender as chamadas internas e externas;
- Receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias anotando no livro de ocorrências sua origem, hora que foi registrado e demais dados de controle;
- Prestar informações relacionadas com a repartição;
- Zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos;
- Executar serviços de expedição e orientação ao público;
- Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes;
- Auxiliar na afixação e desafixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público;
- Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- Serviços de reprografia em geral;
- Cooperar para um trabalho integrado;
- Executar tarefas a fins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, gêneros alimentícios ou de carga que lhe for confiados;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleira, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo;
- Acompanhar e ajudar a execução dos serviços de concerto e manutenção do veículo;
- Realizar anotações da quilometragem percorrida, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos além de outras ocorrências, afim de manter a boa organização e controle da administração;
- Cooperar para um trabalho integrado;
- Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
- Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
- Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução – Ensino Fundamental e Habilitação Específica para função emitida pelo Conselho Nacional de Trânsito, categoria D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Especial: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala, sujeitos ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução – Ensino Médio.

RESPONSABILIDADES:

- Usar equipamentos de proteção individual;
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição;
- E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais.

CARGO: Auxiliar de Secretaria Escolar

CBO: 4151

CÓDICO: D

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01

ATRIBUIÇÕES:

- Sob orientação e supervisão do Secretário Escolar ou do Auxiliar Administrativo:
 - ✓ Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente;
 - ✓ Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo sigilo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- ✓ Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
 - ✓ Organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
 - ✓ Manter em dia a escrituração dos livros de registro, com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço;
 - ✓ Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade;
 - ✓ Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
 - ✓ Responder pelo expediente e pelos serviços gerais na secretaria;
 - ✓ Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação;
- Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros;
 - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação.
 - Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
 - Divulgar todas as normas procedentes da diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las;
 - Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas;
 - Atender aos alunos, professores ou a qualquer outra pessoa da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes;
 - Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões mínimos de desempenho;
 - Participar, cooperar e auxiliar nas festas e outras datas comemorativas promovidas pela escola;
 - Digitar documentos diversos pertinentes à atividade administrativa da escola;
 - Cooperar para o trabalho integrado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Especial: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução: Ensino Médio e curso de informática.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
- E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

Grupo Especial em Extinção



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

(A QUE SE REFERE O ART. 3º DA LEI 435/2008)
**DISTRIBUIÇÃO DE CARGO POR GRUPO OCUPACIONAL
E REQUISITO PARA INGRESSO**

GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	QUANT. DE VAGAS	CARGOS	CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA INGRESSO
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL DE SERVIÇOS	A	46	Agente de Limpeza e Alimentação	5142	44 Horas	Ensino Fundamental
	A	27	Agente de Serviços Operacionais	5142/9922	44 Horas	Ensino Fundamental Incompleto
	D	11	Recepcionista	4221	44 Horas	Ensino Médio
	C	6	Agente de Portaria	5174	44 Horas	Ensino Médio
GRUPO TÉCNICO DE SERVIÇOS	D	6	Operador de Trator de Pneus	6410	44 Horas	Ens. Fundamental e carteira de habilitação categoria D"
	D	4	Pedreiro	7152	44 Horas	Ens. Fundamental e conhecimento na atividade
	E	12	Auxiliar Administrativo	4110	44 Horas	Ensino Médio e curso de informática
	E	1	Agente Fiscal de obras	3522	44 Horas	Ensino Médio
	E	2	Auxiliar de mecânico	9191	44 horas	Ensino Médio e conhecimento na atividade
	E	1	Técnico de Desenvolvimento Ind.e Com.	3951	44 Horas	Ensino Médio
	E	1	Técnico Agrícola	3211	44 Horas	Curso Técnico em edificações e registro no CREA
	E	1	Técnico em contabilidade	3511	44 Horas	Curso de Técnico em Contabilidade e/ou curso Superior em Ciências Contábeis, registro no CRC. conhecimento em Contabilidade Pública e digitação
	E	2	Técnico processamento de dados	4121	44 Horas	Curso Técnico ou Tecnólogo em Processamento de dados.
	E	1	Técnico edificações	3121	44 Horas	Curso Técnico em edificações e registro no CREA
	E	33	Motorista	7823	44 Horas	Ensino fundamental e carteira de habilitação categoria D"
	F	6	Operador de Máquinas Pesadas	7151	44 Horas	Ensino fundamental incompleto e carteira de habilitação categoria D"
	G	2	Mecânico de maquinas leves e pesadas	9131	44 Horas	Ensino Médio e conhecimento na atividade
	G	3	Fiscal de Tributos Municipais	2544	44 Horas	Ensino Médio
GRUPO SUPERIOR DE SERVIÇOS	H	1	Nutricionista	2237	20 Horas	Superior em nutrição
	H	2	Psicólogo	2515	20 Horas	Superior em Psicologia
	H	1	Engenheiro Civil	2142	20 Horas	Superior em Engenharia Civil
	I	2	Assistente Social	2516	30 Horas	Superior em Serviço Social
	L	1	Contador	2522	40 Horas	Superior em Ciências Contábeis



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

(A QUE SE REFERE O ART. 3º DA LEI 435/2008)

**DISTRIBUIÇÃO DE CARGO POR GRUPO OCUPACIONAL
E REQUISITO PARA INGRESSO**

Grupo ocupacional	Classe	Quant. de Vagas	Cargos	CBO	Carga Horaria Semanal	Escolaridade Mínima para Ingresso
GRUPO ESPECIAL	D	6	Auxiliar de Secretaria Escolar	4151	44 Horas	Ensino Médio e curso de informática
	C	1	Bombeiro Hidráulico	5171	44 Horas	Ensino Médio
	D	2	Mestre de obras	7102	44 Horas	Ensino Médio
	D	3	Auxiliar de desenvolvimento Infantil	3714	44 Horas	Ensino Médio
	E	2	Secretário Escolar	4110	44 Horas	Ensino Médio e curso de informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV
(A QUE SE REFERE O ART. 3º DA LEI 435/2008)
TABELA PARA PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do cargo
	II	Ensino Médio
	III	Curso com carga horário acima de 80 horas - na área de atuação
	IV	Curso com carga horário acima de 120 horas - na área de atuação
B	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso com carga horário acima de 120 horas - na área de atuação
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
C	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso com carga horário acima de 120 horas - na área de atuação
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
D	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso com carga horário acima de 180 horas - na área de atuação
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
E	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso acima de 200 horas
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
F	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso acima de 200 horas
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
G	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso acima de 200 horas
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
H//J/L	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso de pós graduação
	III	Mestrado
	IV	Doutorado