

ANEXO I DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	QUANTITATIVO
GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS	304
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS	437
TOTAL	741

ANEXO II DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO	QUANTITATIVO
GESTOR DE RELAÇÕES DE CONSUMO	14
FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	10
ASSISTENTE DE RELAÇÕES DE CONSUMO	35
AGENTE FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	10
TOTAL	69

ANEXO III DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

I - dos ocupantes do cargo de Gestor de Ações Sociais:

1. promover, coordenar e organizar o desenvolvimento e a execução das políticas públicas de assistência social e de direitos humanos, e demais políticas setoriais, observando as deliberações e as pactuações de suas respectivas instâncias;
2. promover o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional;
3. assessorar a implementação e a consolidação de projetos, serviços, propostas, ações e de atividades do sistema descentralizado e participativo da assistência social; a execução e o acompanhamento da política de direitos humanos, em consonância com as diretrizes nacionais;
4. acompanhar a execução da Política de Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, em nível primário, secundário e terciário, em consonância com as diretrizes da Política Nacional Antidrogas e do Conselho Estadual Antidrogas;
5. acompanhar a execução da Política de Promoção da Igualdade Racial, e coordenar ações de prevenção e de combate à discriminação étnico-racial;
6. coordenar e apoiar todos os serviços executados pelo corpo administrativo dos Órgãos Colegiados, da Secretaria a que estão vinculados;
7. coordenar ações de prevenção e de combate à homofobia, em consonância com o Plano Nacional LGBT;
8. organizar a realização das conferências estaduais dos conselhos de direitos e de políticas públicas;
9. apoiar a organização de entidades comunitárias;
10. atuar nos procedimentos relativos a títulos de utilidade pública e de regularidade das entidades;
11. atuar na capacitação de recursos humanos visando à qualificação de gestores, conselheiros, técnicos, dirigentes e de funcionários de entidades que executam atividades na área de assistência social e de promoção da cidadania, em ações e em eventos organizados e ou executados pela Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social;
12. gerenciar, planejar, formular, executar, assessorar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços, e benefícios vinculados às ações socioassistenciais que promovem a integração familiar e comunitária de demandatários dos serviços e atenções da assistência social;
13. participar do planejamento estratégico e de reuniões, avaliando políticas governamentais de impacto direto e indireto na área de assistência social; efetuar contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social;
14. identificar e analisar dificuldades e necessidades materiais e de outra ordem, de âmbito social e pessoal dos indivíduos, das famílias e dos grupos comunitários, utilizando processos básicos do serviço social para integração de pessoas à sociedade;
15. implementar programas e projetos socioassistenciais, valendo-se da análise dos recursos e da identificação das vulnerabilidades e dos riscos sociais dos indivíduos, das famílias e das comunidades estudadas, para promoção de serviços de assistência aos usuários;
16. elaborar projetos e planejar atividades ligadas à melhoria da alimentação, nutrição, vestuário, higiene, saúde e da habitação de pessoas atendidas em instituições assistenciais e por unidades de atendimento socioassistencial;
17. supervisionar, monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução de termos contratuais ou de convênios, e a realização de ações programadas por órgãos e por instituições da área assistência social do Estado;

18. promover a identificação de agentes e de organizações e a articulação de parcerias para captação de recursos financeiros, tecnológicos e outros necessários à implementação de ações governamentais e à gestão de contratos e convênios de interesse da área de assistência social;
19. acompanhar a aplicação e interpretar normas inscritas na legislação que rege o atendimento aos usuários das políticas de assistência social e cidadania, em especial relacionadas aos serviços de atenção à população em situação de vulnerabilidade social;
20. desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, pareceres, relatórios, planos e de projetos, de acordo com a respectiva especialidade, em apoio às atividades da área de assistência social do Estado;
21. acompanhar e apoiar equipes técnicas, operacionais ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho, contribuindo sempre para o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, a melhoria do ambiente organizacional e o crescimento profissional dos membros da equipe de trabalho;
22. prestar assessoramento técnico e atuar na gestão das atividades de recursos humanos, previdência, patrimônio, finanças, compras, suprimento, de comunicações administrativas e dos serviços de apoio administrativo e de manutenção.
23. manter atualizado o cadastro das entidades e da rede prestadora de serviços socioassistenciais;
24. prestar assessoramento aos municípios e às entidades nos processos orçamentários do SUAS, dos critérios de partilha no financiamento do SUAS e o papel das instâncias de pactuação neste processo.
25. desenvolver, orientar e coordenar as políticas de diversidades de raça/etnia, religião, gênero, orientação sexual, dos ciclos de vida, bem como os costumes e as tradições, particularmente das comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, entre outras);
26. apoiar tecnicamente os municípios na implantação e na organização da gestão do SUAS, do Cadastro Único e Programa Bolsa-Família, assim como dos serviços, projetos e benefícios socioassistenciais;
27. assessorar tecnicamente aos municípios na compreensão, elaboração e execução dos recursos da Assistência Social, orçamento SUAS, do critério de partilha e nas prestações de contas e no controle interno e externo;
28. realizar monitoramento e avaliação da política de assistência social em sua esfera de abrangência e assessorar os municípios para o seu desenvolvimento;
29. produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a participação dos usuários e dos trabalhadores no fortalecimento da política pública de assistência social e cidadania, e demais políticas setoriais;
30. normatizar e regular a política e o plano estadual de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de seguridade social;
31. elaborar o pacto de aprimoramento do SUAS, objetivando as ações de estruturação e de aperfeiçoamento do SUAS em seu âmbito;
32. planejar e acompanhar a gestão, organizar e executar os serviços, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais; promover e organizar a oferta de serviços socioassistenciais conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
33. conhecer e articular com as outras políticas sociais e econômicas, particularmente a saúde, previdência social, educação, trabalho e a renda;
34. desenvolver ações para a implementação da Vigilância Socioassistencial;
35. conhecer e manter atualizados os principais instrumentos que possibilitam monitoramento e avaliação instituídos pelo Governo Federal e Estadual;
36. gerir e elaborar indicadores de monitoramento e resultados dos serviços em âmbito estadual;

37. realizar diagnósticos e acompanhar no âmbito estadual e de seus microterritórios, o que implica em conhecimentos sobre: a dinâmica da formação sócio-histórica; as principais sequelas das desigualdades sociais que atingem sua população, como a pobreza, a miséria, as múltiplas formas de violência, a fragilidade de vínculos familiares e sociais, entre outras;

38. realizar o planejamento social e o planejamento e controle orçamentário e financeiro, especialmente como meio estratégico de aperfeiçoamento da gestão do Sistema Único Assistência Social e de qualificação dos benefícios e serviços socioassistenciais;

39. monitorar a operação dos benefícios e dos serviços governamentais e não governamentais e sua avaliação sistemática, como processo instituído, o qual impulsiona a qualificação constante dos benefícios e dos serviços;

40. desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, de pesquisas e de diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e de riscos no território, e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional dos serviços;

41. elaborar, implantar e executar a política de Gestão do Trabalho e da educação permanente, de acordo com a legislação vigente do SUAS;

42. desenvolver ações de prevenção, de proteção e de promoção da dinâmica psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade e dos princípios éticos;

43. realizar estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, de religiosos, de classes e de segmentos sociais e culturais;

44. exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao estudo, à prevenção, à orientação e ao acompanhamento, intervindo com os indivíduos e os grupos, no que concerne aos sofrimentos oriundos de problemas de caráter social e interpessoal, com o objetivo de levá-los a acessar os recursos e os meios necessários, a fim de superar dificuldades, propiciando autonomia, empoderamento e qualidade de vida;

45. participar de grupos de pesquisa socioantropológica;

46. realizar diagnósticos participativos sobre a situação socioeconômica rural e urbana, em âmbito estadual;

47. elaborar e acompanhar projetos socioassistenciais de desenvolvimento rural e urbano, voltados aos movimentos e às organizações de etnias afro-brasileiras, indígenas e outras populações tradicionais;

48. estudar o desenvolvimento e as relações recíprocas dos grupos linguísticos, no que respeita à cultura e à sociedade; efetuar estudos comprovativos das sociedades e das culturas e, ainda, estudar as diferenças físicas e humanas no seu significado e efeitos, no que respeita à hereditariedade, ao meio físico e ao aspecto humano;

49. realizar acompanhamento do indivíduo e da família por meio da intervenção terapêutica ocupacional, o que inclui a elaboração de parecer técnico, propondo orientação e, se necessário, encaminhamento à rede;

50. fomentar atividades na área senso-percepto-cognitiva, cultural, social e de lazer, entre outras, resgatando as áreas de desempenho ocupacional;

51. participar da identificação do público a ser atendido, da acolhida, da busca ativa, da escuta profissional qualificada, das visitas domiciliares, da elaboração de plano de acompanhamento sociofamiliar, das atividades com grupos de convívio e com grupos socioeducativos;

52. planejar, executar, organizar e orientar ações voltadas à temática da segurança alimentar e nutricional;

53. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

II - dos ocupantes do cargo de Assistente de Ações Sociais:

1. desenvolver as atividades de acordo com as bases reguladoras legais da política de assistência social, entre elas a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e demais regulamentos;

2. alimentar, consultar e gerar relatórios dos principais sistema e instrumentos que possibilitam monitoramento e avaliação instituídos pelos Governos Federal e Estadual;
3. participar da atualização e da manutenção dos bancos de dados da Secretaria a que estão vinculados;
4. registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e em planilhas; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e a distribuição de processos e de documentos; aplicar as técnicas de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e sistemas e de métodos nos procedimentos de rotina;
5. realizar atividades voltadas à manutenção, à recuperação e à conservação de bens materiais móveis, de documentos e de equipamentos, bem como, executar rotinas administrativas de patrimônio, de aquisição, de guarda de suprimentos e de arquivo de comunicações administrativas;
6. executar tarefas de atendimento às pessoas, organização de agenda, redação de correspondência e de preparação de relatórios, de levantamentos estatísticos e outras atividades de interesse dos agentes titulares de funções de gerência e de unidades da área de assistência social e cidadania;
7. auxiliar na execução orçamentária, financeira, no controle e no acompanhamento de convênios e contratos; apoiar as atividades relacionadas às áreas de recursos humanos, material, patrimônio e serviços gerais e de assistência social e cidadania;
8. processar e fazer registros rotineiros de documentos e providenciar seu encaminhamento ao destino; executar serviços de tratamento de informações por meio da informática;
9. executar tarefas vinculadas à administração de pessoal e de controle de frequência de servidores; prestar orientação sobre serviços executados, mantendo atualizados os registros e os arquivos dos usuários;
10. contribuir na elaboração, na atualização e no monitoramento de planilhas eletrônicas referentes aos serviços, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria a que estão vinculados;
11. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

ANEXO IV DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

I - dos ocupantes do cargo de Gestor de Relações de Consumo:

1. assessorar tecnicamente na implementação do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor; elaborar, gerenciar e avaliar programas, projetos e serviços afetos às relações de consumo;
2. participar da formulação, do planejamento e da execução das ações vinculadas à Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor;
3. capacitar recursos humanos para a qualificação de gestores, de conselheiros, de técnicos municipais e de funcionários de entidades;
4. desenvolver ações que promovam a educação e a divulgação sobre o consumo adequado dos produtos e dos serviços, asseguradas a liberdade de escolha e a igualdade nas contratações;
5. receber, analisar e avaliar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativas às relações de consumo;
6. realizar mediação individual em audiências de conciliação, lavrando-se o competente termo de assentada;
7. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

II - dos ocupantes do cargo de Fiscal de Relações de Consumo:

1. fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor e das normas correlatas;
2. fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e com a legislação correlata;
3. examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor;
4. efetuar ações de fiscalização em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação *in loco* para a comprovação de ocorrência de infração;
5. fiscalizar empresas por determinação superior, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos em curso;
6. executar interdição de estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078, de 1990, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor;
7. lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor;
8. elaborar relatório de fiscalização de autuação e de visitas e, quando couber, subsidiar decisão da instância superior;
9. executar diligências de caráter preventivo, para coleta de informações aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação;
10. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

III - dos ocupantes do cargo de Agente Fiscal de Relações de Consumo:

1. executar diligências de caráter preventivo aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação;
2. inspecionar a qualidade de produtos e de serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata;
3. notificar os estabelecimentos comerciais, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181, de 1997, para apresentação de defesa escrita com relação a processos administrativos instaurados;
4. coletar dados *in loco* para compor pesquisas decorrentes de denúncia de possível infração à legislação que regula as relações de consumo ou em cumprimento de atos de ofício;

5. lavrar autos de apreensão e termos de depósito por infringência às normas previstas na legislação de defesa do consumidor;
6. efetuar inspeções em atendimento a reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação *in loco* para a comprovação de possível infração;
7. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

IV - dos ocupantes do cargo de Assistente de Relações de Consumo:

1. expedir as Certidões de Violação aos Direitos do Consumidor, mediante requerimento e recolhimento da taxa competente, mantendo-as em arquivo;
2. controlar e registrar, para fins de estatística e de norteamo de condutas e de ações do PROCON-MS, todos os atendimentos realizados, seja por telefone, correio eletrônico ou pessoalmente;
3. triar, orientar, receber e registrar os atendimentos realizados e encaminhar para autuação, quando os fatos narrados noticiarem lesão ou possibilidade de lesão a direitos do consumidor, para efetivação dos procedimentos cabíveis e agendamento de reunião conciliatória;
4. orientar o consumidor para procurar os órgãos competentes, quando os fatos narrados não noticiarem lesões às relações de consumo;
5. lavrar atos, autuar processos, proceder a registros, expedir traslado, certidões e notificações mediante Aviso de Recebimento/AR, autenticar documentos e receber, via protocolo, impugnações e recursos de decisões administrativas prolatadas;
6. manter em arquivo provisório e definitivo dos procedimentos administrativos, controlando sua movimentação entre os diversos setores, a fim de zelar por sua adequada preservação;
7. emitir guias para recolhimento de multas aplicadas pelas autoridades competentes, e ordenar os procedimentos administrativos para realização de audiência conciliatória;
8. executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

ANEXO V DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DA CARREIRA
GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/ HABILITAÇÃO
GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS	Graduação em Serviço Social, Psicologia, Antropologia, Pedagogia, Sociologia, Terapia Ocupacional, Nutrição.
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS	Formação de nível médio.

ANEXO VI DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DA CARREIRA
GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO	GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO HABILITAÇÃO
Gestor de Relações de Consumo	Graduação em Nível Superior.
Fiscal de Relações de Consumo	Graduação em Nível Superior; Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".
Assistente de Relações de Consumo	Formação de nível médio.
Agente Fiscal de Relações de Consumo	Formação de nível médio; Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".

ANEXO VII DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013. (revogado pela Lei nº 4.890, de 26 de julho de 2016)

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS NAS CLASSES DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS	A	66
	B	58
	C	50
	D	42
	E	34
	F	26
	G	18
	H	10
Total		304

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS	A	87
	B	77
	C	68
	D	59
	E	50
	F	41
	G	32
	H	23
Total		437

ANEXO VIII DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013. **(revogado pela Lei nº 4.890, de 26 de julho de 2016)**

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS NAS CLASSES DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
GESTOR DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	3
	B	3
	C	2
	D	2
	E	1
	F	1
	G	1
	H	1
Total		14

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	2
	B	2
	C	1
	D	1
	E	1
	F	1
	G	1
	H	1
Total		10

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
ASSISTENTE DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	8
	B	7
	C	6
	D	4
	E	4
	F	3
	G	2
	H	1
Total		35

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
AGENTE FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO	A	2
	B	2
	C	1
	D	1
	E	1
	F	1
	G	1
	H	1
Total		10

ANEXO IX DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

SUBSÍDIOS DAS CARREIRAS GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA E GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR E DO QUADRO EM EXTINÇÃO

TABELA A: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Fundamental Completo:

Agente de Ações Sociais

Agente de Merenda

Agente de Relações de Consumo

Auxiliar de Atendimento Infantil

Auxiliar de Ações Sociais

Cozinheiro de Unidade Socioeducacional

Lactarista

Zelador de Unidade de Atendimento Infantil

Vigência: 2/5/2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	904,41	994,85	1.040,07	1.085,29	1.130,51	1.175,73	1.220,95	1.266,17
B	994,85	1.094,34	1.144,08	1.193,82	1.243,56	1.293,31	1.343,05	1.392,79
C	1.040,07	1.144,08	1.196,08	1.248,09	1.300,09	1.352,09	1.404,10	1.456,10
D	1.085,29	1.193,82	1.248,09	1.302,35	1.356,62	1.410,88	1.465,14	1.519,41
E	1.130,51	1.243,56	1.300,09	1.356,62	1.413,14	1.469,67	1.526,19	1.582,72
F	1.175,73	1.293,31	1.352,09	1.410,88	1.469,67	1.528,45	1.587,24	1.646,03
G	1.220,95	1.343,05	1.404,10	1.465,14	1.526,19	1.587,24	1.648,29	1.709,33
H	1.266,17	1.392,79	1.456,10	1.519,41	1.582,72	1.646,03	1.709,33	1.772,64

TABELA B: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino médio:

Atendente Infantil

Assistente de Relações de Consumo

Agente Fiscal de Relações de Consumo

Vigência: 2/5/2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.121,75	1.233,93	1.290,01	1.346,10	1.402,19	1.458,28	1.514,36	1.570,45
B	1.233,93	1.357,32	1.419,01	1.480,71	1.542,41	1.604,10	1.665,80	1.727,50
C	1.290,01	1.419,01	1.483,51	1.548,02	1.612,52	1.677,02	1.741,52	1.806,02
D	1.346,10	1.480,71	1.548,02	1.615,32	1.682,63	1.749,93	1.817,24	1.884,54
E	1.402,19	1.542,41	1.612,52	1.682,63	1.752,73	1.822,84	1.892,95	1.963,06
F	1.458,28	1.604,10	1.677,02	1.749,93	1.822,84	1.895,76	1.968,67	2.041,59
G	1.514,36	1.665,80	1.741,52	1.817,24	1.892,95	1.968,67	2.044,39	2.120,11
H	1.570,45	1.727,50	1.806,02	1.884,54	1.963,06	2.041,59	2.120,11	2.198,63

TABELA C: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Superior:

Gestor de Ações Sociais

Gestor de Relações de Consumo

Fiscal de Relação de Consumo

Vigência: 2/5/2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	2.300,00	2.530,00	2.645,00	2.760,00	2.875,00	2.990,00	3.105,00	3.220,00
B	2.530,00	2.783,00	2.909,50	3.036,00	3.162,50	3.289,00	3.415,50	3.542,00
C	2.645,00	2.909,50	3.041,75	3.174,00	3.306,25	3.438,50	3.570,75	3.703,00
D	2.760,00	3.036,00	3.174,00	3.312,00	3.450,00	3.588,00	3.726,00	3.864,00
E	2.875,00	3.162,50	3.306,25	3.450,00	3.593,75	3.737,50	3.881,25	4.025,00
F	2.990,00	3.289,00	3.438,50	3.588,00	3.737,50	3.887,00	4.036,50	4.186,00
G	3.105,00	3.415,50	3.570,75	3.726,00	3.881,25	4.036,50	4.191,75	4.347,00
H	3.220,00	3.542,00	3.703,00	3.864,00	4.025,00	4.186,00	4.347,00	4.508,00

TABELA D: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Fundamental Completo:

Agente de Ações Sociais

Agente de Merenda

Agente de Relações de Consumo

Auxiliar de Atendimento Infantil

Auxiliar de Ações Sociais

Cozinheiro de Unidade Socioeducacional

Lactarista

Zelador de Unidade de Atendimento Infantil

Vigência: 1º/12/2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.003,90	1.104,29	1.154,49	1.204,68	1.254,88	1.305,07	1.355,27	1.405,46
B	1.104,29	1.214,72	1.269,93	1.325,15	1.380,36	1.435,58	1.490,79	1.546,01
C	1.154,49	1.269,93	1.327,66	1.385,38	1.443,11	1.500,83	1.558,55	1.616,28
D	1.204,68	1.325,15	1.385,38	1.445,62	1.505,85	1.566,08	1.626,32	1.686,55
E	1.254,88	1.380,36	1.443,11	1.505,85	1.568,59	1.631,34	1.694,08	1.756,83
F	1.305,07	1.435,58	1.500,83	1.566,08	1.631,34	1.696,59	1.761,84	1.827,10
G	1.355,27	1.490,79	1.558,55	1.626,32	1.694,08	1.761,84	1.829,61	1.897,37
H	1.405,46	1.546,01	1.616,28	1.686,55	1.756,83	1.827,10	1.897,37	1.967,64

TABELA E: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino médio:

Atendente Infantil

Assistente de Relações de Consumo

Agente Fiscal de Relações de Consumo

Vigência: 1º/12/2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.245,14	1.369,65	1.431,91	1.494,17	1.556,43	1.618,68	1.680,94	1.743,20
B	1.369,65	1.506,62	1.575,10	1.643,58	1.712,07	1.780,55	1.849,03	1.917,52
C	1.431,91	1.575,10	1.646,70	1.718,29	1.789,89	1.861,48	1.933,08	2.004,68
D	1.494,17	1.643,58	1.718,29	1.793,00	1.867,71	1.942,42	2.017,13	2.091,84
E	1.556,43	1.712,07	1.789,89	1.867,71	1.945,53	2.023,35	2.101,17	2.179,00
F	1.618,68	1.780,55	1.861,48	1.942,42	2.023,35	2.104,29	2.185,22	2.266,15
G	1.680,94	1.849,03	1.933,08	2.017,13	2.101,17	2.185,22	2.269,27	2.353,31
H	1.743,20	1.917,52	2.004,68	2.091,84	2.179,00	2.266,15	2.353,31	2.440,47

TABELA F: Revisão geral + reajuste setorial (índice de correção de distorções)

Categoria funcional: Ensino Superior:

Gestor de Ações Sociais

Gestor de Relações de Consumo

Fiscal de Relação de Consumo

Vigência: 1º/12/2014

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	2.800,00	3.080,00	3.220,00	3.360,00	3.500,00	3.640,00	3.780,00	3.920,00
B	3.080,00	3.388,00	3.542,00	3.696,00	3.850,00	4.004,00	4.158,00	4.312,00
C	3.220,00	3.542,00	3.703,00	3.864,00	4.025,00	4.186,00	4.347,00	4.508,00
D	3.360,00	3.696,00	3.864,00	4.032,00	4.200,00	4.368,00	4.536,00	4.704,00
E	3.500,00	3.850,00	4.025,00	4.200,00	4.375,00	4.550,00	4.725,00	4.900,00
F	3.640,00	4.004,00	4.186,00	4.368,00	4.550,00	4.732,00	4.914,00	5.096,00
G	3.780,00	4.158,00	4.347,00	4.536,00	4.725,00	4.914,00	5.103,00	5.292,00
H	3.920,00	4.312,00	4.508,00	4.704,00	4.900,00	5.096,00	5.292,00	5.488,00

ANEXO X DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

CARGOS/FUNÇÕES EM EXTINÇÃO DA CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

CARGO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Ações Sociais	Atendente Infantil	Nível Médio	<p>a) colaborar nas ações de articulação com as famílias das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil, e na execução de atividades pedagógicas de aprendizado e de desenvolvimento;</p> <p>b) executar ações para a criação e o desenvolvimento de hábitos, de habilidades e de atitudes nas crianças, e executar procedimentos para os cuidados, relativamente a banho, a descanso, a refeições e a higiene pessoal;</p> <p>c) acompanhar e informar os responsáveis quanto às crianças que apresentem necessidades educativas especiais e ou de saúde, e controlar os horários de banho, de sono, de brincadeiras e de atividades pedagógicas das crianças;</p> <p>d) organizar procedimentos de atendimento direto às crianças, e promover atividades recreativas e de aprendizagem, sob a orientação de técnicos especializados;</p> <p>e) promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças assistidas;</p> <p>f) criar e executar atividades recreativas, promover atividades lúdicas, estimulantes à participação, e cuidar da manutenção de equipamentos e de materiais para recreação.</p>

CARGO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	Agente de Ações Sociais	Nível Fundamental Completo e Incompleto	<p>a) executar serviços de apoio auxiliar as unidades administrativas e operacionais, e atender usuários dos serviços, fornecendo e recebendo informações;</p> <p>b) receber, registrar e distribuir documentos e correspondências, cumprindo os procedimentos necessários à tramitação e ao registro dos mesmos;</p> <p>c) dirigir veículos para transporte de pessoas, cargas e documentos, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e apoiar os serviços de recebimentos e de entrega de materiais e de correspondências;</p> <p>d) operar máquinas e equipamentos reprográficos e de escritório, executar tarefas inerentes aos serviços de recepção de pessoas, de protocolo e de transmissão de</p>
	Agente de Relações de Consumo		

Agente de Ações Sociais	Auxiliar de Ações Sociais	informações e de guarda e de conservação de bens e de documentos; e) executar tarefas de manutenção, de recuperação e de conservação de bens móveis, de instalações e de equipamentos, e executar tarefas vinculadas a trabalhos profissionais semiqualiificados, vinculadas a essas atividades; f) substituir fusíveis e lâmpadas queimadas, remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, transportar pequenas encomendas e transmitir recados; g) investigar as anormalidades observadas e solicitar ou tomar as devidas providências, levando ao conhecimento da chefia qualquer alteração existente; h) executar serviços de recebimentos e de entrega de materiais, de correspondências e de valores, de conformidade com normas aplicáveis a essa atividade; i) definir cardápios, sob orientação de nutricionista, preparar e servir refeições, mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para alimentação de crianças; j) realizar serviços de limpeza e de esterilização de pratos, de talheres, de mamadeiras, de utensílios, de vasilhames de cozinha, e de preparação de refeições; k) controlar a guarda e a conservação de gêneros alimentícios adquiridos para consumo na preparação de alimentação nas unidades de atendimento infantil; l) operar utensílios e aparelhos de cozinha e de preparação de alimentos em unidades de atendimento infantil; m) fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e de veículos, pelos portões de acesso sob sua vigilância, e realizar a verificação, diária, se as fechaduras e os trincos das portas e das janelas do imóvel sob sua guarda estão devidamente fechados; n) executar atividades simples e rotineira, como lavar e limpar cômodos, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerrar, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças; o) polir objetos, peças e placas metálicas; manter a limpeza de instalações sanitárias; p) executar serviços de limpeza e de varrição de pátios e de áreas externas de recreação de dependências diversas;
	Lactarista	
	Agente de Merenda	
	Cozinheiro de Unidade Socioeducacional	
	Zelador de Unidade de Atendimento Infantil	

	<p>Auxiliar de Atendimento Infantil</p>		<p>substituir lâmpadas e fusíveis, remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, utensílios e brinquedos;</p> <p>q) manter a vigilância sobre o imóvel onde funciona unidade de atendimento infantil e fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências tendentes a evitar roubo, incêndio e danificação em edifícios, em plantas e em materiais sob sua guarda.</p> <p>r) auxiliar nos procedimentos de atendimento às crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil, relativamente a banho, a troca de roupas, a fraldas, a escovação e a oferecimento de refeições, e de manutenção, de conservação e de arrumação das instalações e dos brinquedos;</p> <p>s) manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e à segurança no uso de brinquedos e de material didático-pedagógico;</p> <p>t) executar trabalhos de lavar e de passar roupas de uso pessoal das crianças e de cama, mesa e banho, usados no atendimento às crianças.</p>
--	---	--	---

ANEXO XI DA LEI Nº 4.455, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO POR CLASSES

CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	QUANTITATIVO
ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - FUNÇÃO ATENDENTE INFANTIL	A	27
	B	65
	C	56
	D	48
	E	40
	F	32
	G	24
	H	16
Total		308

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
AGENTE DE AÇÕES SOCIAIS	A	17
	B	85
	C	76
	D	67
	E	58
	F	49
	G	40
	H	30
Total		422

TABELA DE CARGOS EM EXTINÇÃO (redação dada pela Lei nº 5.422, de 22 de outubro de 2019)

CARGO/FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Assistente de Ações Sociais - Atendente Infantil	308
Agente de Ações Sociais	422