

## EDITAL DE PROGRESSÃO VERTICAL Nº 001/2024

Processo de Progressão Vertical dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Indaiatuba – **SAAE**

O **SAAE**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará, com supervisão da Comissão de Análise da Progressão Vertical, especialmente nomeada pelo Superintendente da autarquia, através da **Portaria nº 149 de 03 de junho de 2024**, o Processo de Progressão Vertical dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da autarquia, consoante disposto na Lei Complementar nº 50/2018, cujos critérios encontram-se estabelecidos nos artigos 16, 17 e 18 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

**1.1** - A Progressão Vertical destina-se à evolução do servidor efetivo nos níveis previstos em sua referência da escala de vencimentos, observados o limite percentual e a ordem de classificação dos servidores de sua respectiva classe funcional, conforme disposto no ANEXO X da Lei Complementar nº 50/2018, por meio de avaliação de pontuação de títulos e/ou cursos, assiduidade e tempo de serviço.

**1.2** - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.3** - As classes funcionais, o total de aptos e número de vagas de acordo com o percentual de classificação, serão os indicados no quadro contido no item 1.6 deste edital.

**1.4** - O percentual para fins de apuração das vagas de que trata o quadro contido no item 1.6 será calculado, com arredondamento para o número inteiro superior, sobre o total de servidores aptos à progressão vertical, por classe funcional.

**1.5** - As condições previstas para cômputo do total de aptos e número de vagas deste edital referem-se ao período avaliativo de **01 de março de 2019 à 31 de dezembro de 2023**.

**1.6** - Quadro de aptos e vagas disponíveis separados por classe funcional:

CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
ADMINISTRATIVO	Nível A para o Nível B	0	0
	Nível B para o Nível C	2	1
	Nível C para o Nível D	0	0
	Nível D para o Nível E	2	1
	Nível E para o Nível F	0	0
	Nível F para o Nível G	1	1
TOTAL			3

CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
OPERACIONAL I	Nível A para o Nível B	4	2
	Nível B para o Nível C	4	2
	Nível C para o Nível D	2	1
	Nível D para o Nível E	2	1
	Nível E para o Nível F	3	1
	Nível F para o Nível G	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>
CLASSE FUNCIONAL	PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
OPERACIONAL II	Nível A para o Nível B	2	1
	Nível B para o Nível C	2	1
	Nível C para o Nível D	3	1
	Nível D para o Nível E	4	2
	Nível E para o Nível F	1	1
	Nível F para o Nível G	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>
CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
TÉCNICO I	Nível A para o Nível B	1	1
	Nível B para o Nível C	0	0
	Nível C para o Nível D	0	0
	Nível D para o Nível E	1	1
	Nível E para o Nível F	0	0
	Nível F para o Nível G	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>
CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
TÉCNICO II	Nível A para o Nível B	0	0
	Nível B para o Nível C	2	1
	Nível C para o Nível D	0	0
	Nível D para o Nível E	0	0
	Nível E para o Nível F	2	1
	Nível F para o Nível G	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>
CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
SUPERIOR	Nível A para o Nível B	3	1
	Nível B para o Nível C	0	0
	Nível C para o Nível D	0	0
	Nível D para o Nível E	0	0
	Nível E para o Nível F	0	0
	Nível F para o Nível G	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

**Observação:** Para verificar em qual classe funcional está enquadrado, consultar o “ANEXO II – Classes Funcionais por cargo”, disposta ao final do presente edital.

**1.7 -** A relação dos aptos à participação do processo de Progressão Vertical encontra-se disposta no ANEXO I deste edital, publicada na Imprensa Oficial do Município – IOM e disponível para consulta no Portal do Servidor.

**1.8 -** O servidor que tiver cumprido os requisitos para participação da Progressão Vertical, e seu código funcional não constar da relação de aptos disposta no ANEXO I do presente edital, poderá protocolar – **devidamente fundamentado**, pedido de revisão junto à unidade de Recursos Humanos da autarquia.

**1.8.1 –** O pedido de revisão deverá ser endereçado à “Comissão de Análise da Progressão Vertical”, em prazo não superior a 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital.

**1.9 -** O disposto neste edital não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos das carreiras específicas, na forma do artigo 19 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

## **2 - DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

**2.1 –** Estará apto a concorrer à Progressão Vertical o servidor que atender no período compreendido entre 01/03/2019 e 31/12/2022, **desconsiderando o período de 27 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021, por força da Lei Complementar nº 173/2020**, os seguintes requisitos:

**I -** Ser servidor efetivo e estável, ressalvada a hipótese do servidor que tenha sido enquadrado, por força dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, com a utilização de tempo anterior em cargo ou função de natureza efetiva e que esteja cumprindo estágio probatório em cargo efetivo para o qual foi nomeado antes da vigência daquela lei.

**II -** Além do disposto no item anterior, o servidor deverá observar o período de contagem de tempo de efetivo exercício previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para cumprimento dos interstícios mínimos de:

**a)** 7 (sete) anos, do nível A para o nível B, contados da data de término do estágio probatório;

**b)** 5 (cinco) anos, para os demais níveis.

<b>QUADRO EXEMPLIFICATIVO</b>		
<b>Nível</b>	<b>Enquadramento por Tempo de Serviço</b>	<b>Critério adotado para análise de aptidão do servidor à Progressão Vertical</b>
A	0 a 9 anos	-
B	10 a 14 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2023 possuir tempo de serviço superior a 7 anos contados da data de término do estágio probatório e estiver enquadrado no nível “A”, o servidor estará apto para concorrer para o nível “B”.

C	15 a 19 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2023 possuir tempo de serviço para o nível "C" e estiver enquadrado no nível "B", o servidor estará apto para concorrer para o nível "C".
D	20 a 24 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2023 possuir tempo de serviço para o nível "D" e estiver enquadrado no nível "C", o servidor estará apto para concorrer para o nível "D".
E	25 a 29 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2023 possuir tempo de serviço para o nível "E" e estiver enquadrado no nível "D", o servidor estará apto para concorrer para o nível "E".
F	30 a 34 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2023 possuir tempo de serviço para o nível "F" e estiver enquadrado no nível "E", o servidor estará apto para concorrer para o nível "F".
G	Acima de 35 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2023 possuir tempo de serviço para o nível "G" e estiver enquadrado no nível "F", o servidor estará apto para concorrer para o nível "G".

**2.2** - Para fins de contagem do interstício, serão excluídos os períodos de afastamento por licença sem remuneração ou cessão a outro órgão ou entidade, com prejuízo da remuneração, ressalvada a cessão a entidade municipal do mesmo Poder, integrante da administração indireta, e vice-versa.

**2.3** - A aplicação de penalidade de suspensão superior a 3 (três) dias, ainda que convertida em multa, interrompe a contagem do interstício, com o reinício de contagem a partir do dia do retorno ao trabalho ou da data da conversão da pena de suspensão em multa.

**2.4** - Para concorrer no processo, o servidor, mesmo considerado apto, não deverá estar em gozo de licença para tratar de assuntos de interesse particular, até a data da publicação deste edital.

**2.5** - Independente da nomeação para cargos em comissão ou designação para função de confiança, na administração direta ou indireta do Poder Executivo, os servidores titulares de cargos efetivos serão classificados para fins de progressão vertical, ficando as eventuais modificações de grau e nível apostiladas para surtirem efeito quando da reassunção de seus respectivos cargos efetivos.

### **3 - DA ENTREGA DOS CERTIFICADOS PARA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**

**3.1** - A entrega dos certificados é de inteira responsabilidade do servidor, e os documentos deverão ser entregues - **exclusivamente**, no Departamento de Recursos Humanos do **SAAE**, no período compreendido entre **01 de julho e 15 de julho de 2024**, não sendo admitidos documentos após o prazo estabelecido.

**3.2** - A entrega dos documentos deverá ser em cópia simples e legível acompanhada do original para conferência no ato da entrega. A(s) via(s) original(is) será(ão) imediatamente devolvida(s) ao servidor após a devida conferência.

**3.3** - O Departamento de Recursos Humanos do **SAAE** não tirará cópia de via original que não estiver acompanhada de sua cópia simples.

**3.4** - Não serão aceitos e/ou validados certificados nas seguintes condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos;

b) Que sejam documentos originais.

**3.5** - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, devidamente credenciadas pelo órgão competente.

**3.6** - O (s) certificados (s) entregue (s) não será (ão) devolvido (s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma, e serão arquivados em seu prontuário.

**3.7** - Os Certificados que forem representados por diplomas ou certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**3.8** - Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens previstos na Lei Complementar nº 47/2018.

**3.9** - Para a análise dos documentos que trata o item 3.6, exigir-se-á o vínculo direto do curso ou titulação com as atribuições do cargo e o reconhecimento do curso pelos órgãos públicos competentes, sendo considerados, na primeira progressão vertical, os títulos adquiridos anteriormente ao ingresso na carreira de que trata esta lei complementar, desde que não constituam requisito para a nomeação.

#### **4 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**

**4.1** - A Pontuação por certificados será considerada para todos os servidores aptos integrantes das respectivas Classes Funcionais para a progressão.

**4.2** - A avaliação dos certificados estará sob a responsabilidade da Comissão de Análise da Progressão Vertical.

**4.3** - Somente serão computados os pontos relacionados aos cursos de pós-graduação quando a carga horária mínima seja de 360 horas.

**4.4** - A apuração da pontuação por certificados observará o disposto no § 1º, I, do artigo 16 da Lei Complementar nº 47/2018.

**4.5** - A apuração dos certificados observará a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, considerando:

a) Até 20 (vinte) pontos em razão da conclusão de curso de capacitação realizado ou referendado pela Administração Pública Municipal, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, à razão de 02 (dois) pontos por curso;

b) 20 pontos em razão da conclusão de curso em nível técnico ou tecnólogo, quando não constituir exigência para o provimento do cargo;

- c) 25 pontos em razão da conclusão de curso em nível de graduação, quando não constituir exigência para o provimento do cargo;
- d) 30 pontos em razão da conclusão de curso em nível de pós-graduação lato sensu;
- e) 35 pontos em razão da conclusão de curso em nível de mestrado;
- f) 40 pontos em razão da conclusão de curso em nível de doutorado;

**4.6** - Não serão computados pontos de certificados que não estejam em conformidade com este edital.

**4.7** - À Comissão de Análise da Progressão Vertical será facultada a análise do mérito da pontuação apurada, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre certificados entregues, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

## **5 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**

**5.1** - Para fins de apuração do critério de assiduidade e pontualidade, será observado o disposto no artigo 16, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 47/2018.

**5.2** - Serão atribuídos 100 (cem) pontos por assiduidade e pontualidade, e subtraídos, durante os últimos 2 (dois) anos do interstício disposto no item 1.5, na seguinte proporção:

- a) 1 ponto para cada ausência abonada ou justificada ou, se decorrente de licença para tratamento de saúde quando exceder a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, salvo na hipótese de acidente em serviço, doença ocupacional ou doença infectocontagiosa que obrigue o servidor a afastar-se de suas funções;
- b) 2 pontos para cada ausência abonada por motivo de saúde que não justifique a concessão de licença para tratamento de saúde, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- c) 5 pontos para cada ausência injustificada, inclusive na hipótese de conversão em dias dos minutos diários de atrasos e saídas antecipadas, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- d) 7 pontos para cada penalidade de advertência;
- e) 15 pontos em razão de sofrer penalidade de suspensão não superior a 3 (três) dias;

**5.3** - O somatório da pontuação de que trata o item anterior deverá ser superior ao mínimo de 50 (cinquenta) pontos, estando automaticamente desclassificado deste processo o servidor que não obtiver a pontuação mínima neste critério.

**5.4** - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração das ausências e/ou penalidades dispostas no item 5.2 deste edital, cuja análise do mérito será facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

## **6 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**6.1** - Para fins de apuração do critério de tempo de serviço, será observado o disposto no artigo 16, § 1º, inciso III da Lei Complementar nº 47/2018.

**6.2** - Será atribuído 1 (um) ponto a cada ano completo e ininterrupto na respectiva carreira, incluído o tempo anterior em cargo ou função de natureza efetiva considerado no enquadramento do servidor por força dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

**6.3** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, considerado o ano - para fins de conversão, como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**6.4** - Serão considerados os afastamentos, ausências e concessões previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal como tempo de efetivo exercício.

**6.5** - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração do período do respetivo tempo de serviço, cujo análise do mérito será facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

## **7 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** - A pontuação final para fins de classificação e aprovação que trata o item 8.1 deste edital observará o somatório:

- a) Da pontuação obtida na apuração do critério de Capacitação e Aperfeiçoamento.
- b) Da pontuação obtida na apuração do critério de assiduidade e pontualidade;
- c) Da pontuação obtida na apuração do critério de Tempo de Serviço.

**7.2** - A classificação final será divulgada, por Classe Funcional, em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

**7.3** - Em caso de empate, terá preferência, pela ordem, o servidor que:

- a) Tiver maior tempo no nível em que se encontrar;
- b) Tiver maior tempo ininterrupto na carreira;
- c) Tiver maior tempo ininterrupto no serviço público municipal de Indaiatuba;
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver menor número de pontos subtraídos na apuração do critério de assiduidade e pontualidade.

**7.4** - Para efeito do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item, serão excluídos os períodos de interrupção previstos no item 2.2 deste edital.

**7.5** - Persistindo o empate, a preferência será decidida mediante sorteio em ato público, em data a ser oportunamente divulgada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

**7.6** - A pontuação final e sua divulgação serão divulgados pela Comissão de Análise da Progressão Vertical.

## **8 - DA APROVAÇÃO**

**8.1** - Será considerado aprovado, com direito à progressão para o nível subsequente da tabela de vencimentos, na respectiva referência, o servidor que dentre os critérios de apuração obtiver classificação de acordo com o número de vagas disponíveis para o nível a que concorre.

**8.2** - A listagem com o resultado dos aprovados será publicada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

**8.3** - A progressão vertical se dará mediante Portaria do Superintendente do **SAAE**, que enquadrará o cargo efetivo do servidor progredido no nível imediatamente superior, mantido o mesmo grau, na respectiva referência da tabela de vencimentos.

**8.4** - Os efeitos financeiros da presente progressão vertical se dará a partir da competência de janeiro de 2025, vedada a atribuição de efeitos retroativos a qualquer título.

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** - O servidor poderá apresentar recurso no prazo determinado desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contando, respectivamente a partir da:

- a) Publicação do Edital / Divulgação dos servidores aptos;
- b) Publicação da listagem geral de classificação dos servidores / listagem de aprovados;

**9.2** - O prazo para recorrer será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte a data da divulgação do ato impugnado, que será disponibilizado através da Imprensa Oficial do Município e Portal do Servidor.

**9.3** - Os recursos deverão ser distribuídos, em horário de expediente, junto ao Departamento de Recursos Humanos do **SAAE** e deverão ser endereçados à Comissão de Análise da Progressão Vertical.

**9.4** - Somente serão conhecidos os recursos com indicação do nome e qualificação do candidato interessado e a devida fundamentação da pretensão que enseja o recurso.

**9.5** - Não serão aceitos recursos coletivos.

**9.6** - Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos.



**9.7** - Os resultados dos recursos/revisão estarão à disposição para consulta do servidor no Departamento de Recursos Humanos do **SAAE** e não serão objeto de reexame pela Comissão.

**9.8** - Caberá à Comissão de Análise da Progressão Vertical a análise dos pedidos recursais podendo solicitar outros esclarecimentos sobre o pedido, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** - As publicações serão disponibilizadas através do Portal do Servidor e da Imprensa Oficial do Município – IOM.

**10.2** - A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo de Progressão, anulando-se todos os atos decorrentes.

**10.2.1** - Na hipótese de que trata este item, ressalvada a hipótese de erro da Administração, o servidor será considerado de má-fé para efeitos de restituição dos valores que tiver recebido indevidamente por força da progressão irregular.

**10.3** - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência da aplicação deste Edital e eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Análise da Progressão Vertical.

**10.4** - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**10.5** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

**10.6** - Para que não se alegue desconhecimento do presente Edital e de eventuais retificações, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba – IOM e no Portal do Servidor da autarquia.

Indaiatuba, 13 de junho de 2024.

Comissão de Análise da Progressão Vertical

## ANEXO I RELAÇÃO DE SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO VERTICAL

**(SEPARADOS POR CLASSE FUNCIONAL E NÍVEL)**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>CLASSE FUNCIONAL</b>	<b>NÍVEL ATUAL</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO EM 31/12/2023</b>	<b>ANÁLISE DE APTIDÃO</b>
1472	ADMINISTRATIVO	B	17,29	APTO
1457	ADMINISTRATIVO	B	18,08	APTO
1155	ADMINISTRATIVO	D	26,84	APTO
1234	ADMINISTRATIVO	D	25,17	APTO
513	ADMINISTRATIVO	F	35,20	APTO
1648	OPERACIONAL I	A	12,13	APTO
1665	OPERACIONAL I	A	11,90	APTO
1647	OPERACIONAL I	A	12,13	APTO
1653	OPERACIONAL I	A	11,99	APTO
1509	OPERACIONAL I	B	16,14	APTO
1488	OPERACIONAL I	B	16,75	APTO
1480	OPERACIONAL I	B	17,06	APTO
1500	OPERACIONAL I	B	16,37	APTO
1353	OPERACIONAL I	C	21,08	APTO
1359	OPERACIONAL I	C	20,98	APTO
1172	OPERACIONAL I	D	26,41	APTO
1205	OPERACIONAL I	D	25,33	APTO
815	OPERACIONAL I	E	30,53	APTO
836	OPERACIONAL I	E	30,36	APTO
650	OPERACIONAL I	E	32,91	APTO
1643	OPERACIONAL II	A	12,15	APTO
1637	OPERACIONAL II	A	12,25	APTO
1518	OPERACIONAL II	B	15,87	APTO
1448	OPERACIONAL II	B	18,21	APTO
1361	OPERACIONAL II	C	20,75	APTO
1362	OPERACIONAL II	C	20,72	APTO
1324	OPERACIONAL II	C	22,99	APTO
1188	OPERACIONAL II	D	25,92	APTO
1196	OPERACIONAL II	D	25,75	APTO
1181	OPERACIONAL II	D	26,18	APTO
1075	OPERACIONAL II	D	27,59	APTO
845	OPERACIONAL II	E	30,12	APTO
1661	SUPERIOR	A	11,91	APTO
1666	SUPERIOR	A	11,86	APTO
1646	SUPERIOR	A	12,14	APTO
1655	TÉCNICO I	A	11,99	APTO
1053	TÉCNICO I	D	28,01	APTO
1514	TÉCNICO II	B	15,91	APTO
1449	TÉCNICO II	B	18,21	APTO
798	TÉCNICO II	E	30,64	APTO
847	TÉCNICO II	E	30,12	APTO

## ANEXO II

### CLASSES FUNCIONAIS POR CARGO

CLASSE FUNCIONAL	CARGOS
ADMINISTRATIVO	Assistente de Serviços Administrativos
	Telefonista
	Comprador
OPERACIONAL I	Oficial de Apoio Operacional
	Auxiliar de Controle de Acesso
	Auxiliar de Controle de Qualidade
	Agente Fiscal
OPERACIONAL II	Agente de Manutenção
	Agente de Saneamento
	Motorista
	Operador de Máquinas
TÉCNICO I	Técnico de Manutenção Eletroeletrônica
	Técnico em Controle de Qualidade
	Técnico Mecânico de Manutenção
	Técnico de Manutenção em Computadores
	Técnico em Agrimensura
TÉCNICO II	Técnico em Sistemas de Saneamento
SUPERIOR	Contador
	Especialista em Tecnologia da Informação
	Engenheiro