



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **LEI Nº 477 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.**

*Altera os Anexos I, II, III e IV e atualiza os Anexos V e VI da Lei Municipal nº 056, de 01 de novembro de 2005, que trata da Estrutura de Organização de Pessoal da Autarquia – S.A.A.E (Serviço Autônomo de Água e Esgoto), do Município de Ipiranga Do Norte/MT, Fixa os Respectivos Níveis, Padrões, Vencimentos e dá Outras Providências.”*

**PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso,** no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

**Art. 1º** Esta Lei altera a legislação que dispõe sobre a Estrutura de Organização de Pessoal do S.A.A.E Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Ipiranga do Norte-MT, fixa os respectivos níveis, padrões, vencimentos, Lei Municipal nº. 56, de 01 de novembro de 2005, com modificações procedidas pela Lei Municipal nº. 166, de 19 de novembro de 2007, Lei Municipal nº.171, de 19 de novembro de 2007, Lei Municipal nº 308, de 10 de dezembro de 2010 e Lei Municipal nº 332, de 06 de julho de 2011.

**Art. 2º** Altera o padrão dos cargos de: Agente Administrativo, Químico e contador e reorganiza os padrões dos demais cargos no Anexo I e II desta Lei.

**Art. 3º** Altera a tabela de salários na ordem estabelecida pela reorganização dos Padrões e atualiza os valores da remuneração inicial, e dos níveis de progressão no Anexo III.

**Art. 4º** Em virtude das alterações constantes desta Lei ficam atualizados os Anexos IV e V, que acompanham a presente Lei.

**Art. 5º** Os valores das gratificações previstas no Anexo IV desta Lei, serão alterados automaticamente, na mesma época e nos mesmos percentuais concedidos aos servidores públicos municipais.

**Art. 6º** Fica o Diretor autorizado a instituir por ato próprio, regime de plantão, com



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

intervalos de compensação ou não, para atendimento dos serviços ininterruptos tidos como imprescindíveis à população.

§1º O regime de plantão que trata este artigo, obedecerá os valores da seguinte tabela:

PLANTÃO	VALOR POR PLANTÃO 12 HORAS- NÃO PRESENCIAL Segunda a sexta-feira, Noturno	VALOR POR PLANTÃO 12 HORAS- NÃO PRESENCIAL Sábados domingos e feriados.
1- Auxiliar de Saneamento	30,00	60,00
2- Instrumentador de hidrômetros	30,00	60,00

§2º Os valores dos plantões, serão alterados automaticamente, na mesma época e nos mesmos percentuais concedidos aos servidores públicos municipais.

**Art. 7º** O pagamento dos valores devidos aos plantonistas será efetuado juntamente com a folha de pagamento dos servidores do mês, quando executados até o dia 25, os executados posteriormente a esta data será devido no mês subsequente ao do serviço prestado.

**Art. 8º** O servidor em Serviço de Plantão não é necessário ficar na Unidade do SAAE, mas em sobreaviso a disposição da Autarquia para prestação de serviço solicitada garantindo a ininterruptão das atividades de competência do SAAE.

**Art. 9º** Os gastos decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas aos gastos com pessoal.

**Art. 10** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 22 de setembro de 2014.

**PEDRO FERRONATTO**  
**Prefeito Municipal**



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **ANEXO I**

### **CARGOS E CARREIRAS DO QUADRO DE PESSOAL**

#### **Cargo em Comissão**

<b>DIRETOR</b>	<b>DEDICAÇÃO INTEGRAL</b>
----------------	---------------------------

#### **Cargo Efetivo**

CLASSE	CARGOS	PADRÃO	CARGOS	
			EXIST.	PREVISTOS
Pessoal Administrativo e Financeiro	* Auxiliar Administrativo * Agente Administrativo * Contador * Assistente de Administração * Administrador	D D F E G		02 02 01 02 01
Pessoal de Serviços Gerais	* Vigia * Auxiliar Serviços Gerais * Motorista	A A C		01 03 02
Pessoal de Operação e Manutenção	* Encanador * Fiscal * Operador de bombas * Leiturista * Auxiliar de Saneamento * Instrumentador de hidrômetros * Operador de ETA * Laboratorista * Químico * Engenheiro	B B B B B C C C E G		03 01 03 02 02 03 02 01 01 01
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **ANEXO II**

### **HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

<b>PADRÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
A	Vigia	44 Horas Semanais
	Auxiliar de Serviços Gerais	
B	Auxiliar de Saneamento	44 Horas Semanais
	Encanador	
	Fiscal	
	Operador de Bombas	
	Leiturista	
C	Instrumentador de Hidrômetro	44 Horas Semanais
	Operador de ETA	
	Laboratorista	
	Motorista	
D	Auxiliar Administrativo	44 Horas Semanais
	Agente Administrativo	
E	Assistente de Administração	44 Horas Semanais
	Químico	20 Horas Semanais
F	Contador	20 Horas Semanais
G	Administrador	44 Horas Semanais
	Engenheiro	



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **ANEXO III**

### **TABELA DE SALÁRIOS**

#### **QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

NÍVEL PADRÃO	CARGO	CLASSE	REMUNERAÇÃO
A	DIRETOR	CC	R\$ 4.826,00

#### **QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

NÍVEL PADRÃO	INICIAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	876,00	919,80	965,79	1.014,08	1.064,78	1.118,02	1.173,92	1.232,62	1.294,25
B	1.312,00	1.377,60	1.446,48	1.518,80	1.594,74	1.674,48	1.758,21	1.846,12	1.938,42
C	1.476,00	1.549,80	1.627,29	1.708,65	1.794,09	1.883,79	1.977,98	2.076,88	2.180,72
D	1.476,00	1.549,80	1.627,29	1.708,65	1.794,09	1.883,79	1.977,98	2.076,88	2.180,72
E	1.876,00	1.969,80	2.068,29	2.171,70	2.280,29	2.394,30	2.514,02	2.639,72	2.771,71
F	2.493,10	2.617,76	2.748,64	2.886,07	3.030,38	3.181,90	3.340,99	3.508,04	3.683,44
G	3.752,00	3.939,60	4.136,58	4.343,41	4.560,58	4.788,61	5.028,04	5.279,44	5.543,41



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **ANEXO IV**

### **QUADRO DE GRATIFICAÇÃO**

**TABELA 1 - DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

FUNÇÕES	SÍMBOLO	QDT	QUALIFICAÇÃO	SIT. POSSÍVEL NÚMERO LIGAÇÕES
Diretor Adjunto	DAS 1	01	Superior Comp. E/ou exper. Na área	0 a 2500 ligações
Diretor	DAS 2	01	Superior Comp. E/ou exper. Na área	2501 a 5000 ligações
Diretor	DAS 3	01	Superior Comp. E/ou exper. Na área	Acima de 5000 ligações

**TABELA 2 - FUNÇÃO GRATIFICADA – FG**

FUNÇÕES	SÍMBOLO	QDT	QUALIFICAÇÃO	SIT. POSSÍVEL CONF. ESTRUT.
Chefe de Setor	FG 1	10	2º Gr. Comp. Cap. Pub. Not.	De acordo com SAAE
Chefe de Seção	FG 2	02	2º Gr. Comp. Cap. Pub. Not.	De acordo com SAAE



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

### **ANEXO V**

#### **RETRIBUIÇÃO MENSAL DE GRATIFICAÇÃO**

**TABELA 1 - DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
DAS - 1	550,00
DAS - 2	650,00
DAS - 3	700,00

**TABELA 2 - FUNÇÃO GRATIFICADA – FG**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
FG - 1	108,00
FG - 2	180,00



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

### **ANEXO VI**

#### **DESCRIÇÃO DE CLASSES E CARGOS**

**CLASSE: PESSOAL DE SERVIÇOS GERAIS**

**CARGO: VIGIA**

**PADRÃO: "A"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Administração e Operação**

#### **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente, obedecendo às instruções pormenorizadas.

**Atribuições Características:** Executar atividades no campo de segurança nas dependências da autarquia. Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controlar a entrada e saída de pessoas e volumes, atender as normas de segurança e higiene do trabalho, realizando limpezas no local de trabalho. Prestar informações quando solicitadas. Executar atividades afins.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau

Idade Mínima: 18 anos

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporal



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DE SERVIÇOS GERAIS**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PADRÃO: "A"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Administração e Operação

### **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples.

**Atribuições Características:** Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. Receber e entregar documentos e correspondências, inclusive faturas de cobrança de tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha. Zelar pelo material e equipamento de suas e que estejam sempre em perfeitas condições de utilização. Executar tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO**

**PADRÃO: "B".**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Operação e Manutenção**

### **Descrição de Tarefas:**

**Sínteses dos Deveres:** Execução de obras e serviços de melhoria sanitária.

**Atribuições Características:** Coleta de dados visando obtenção de diagnósticos sobre implantação de serviços e obras de melhoria sanitária. Execução das obras e serviços tais como: ligações prediais de água e esgoto, privadas, fossas, instalação de tanques, chuveiros, etc.. Execução de todos os serviços correlatos de melhoria sanitária.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

**Escolaridade:** 1º grau completo

**Idade Mínima:** 18 anos

**Curso específico e/ou experiência**

**comprovada na área**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporal



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: ENCANADOR**

**PADRÃO: "B"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Operação e Manutenção**

### **DESCRÍÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Execução de tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamento, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.

**Atribuições Características:** Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como, desobstruir as redes de esgoto. Executar cortes e religações de água e outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**\* Curso específico e/ou experiência**

**comprovada na área.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: FISCAL**

**PADRÃO: "B "**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Operação e Manutenção**

### **DESCRÍÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas de natureza técnica e administrativa, fazer leitura de hidrômetros em caráter de inspeção, verificar o cumprimento do Regulamento do SAAE, por parte do usuário.

**Atribuições Características:** Fazer a leitura periódica de hidrômetros, em caráter de inspeção; solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias; analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamento que justifiquem excesso de consumo; verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; entregar notificações aos usuários; levantar informações de campo para a inscrição e atualização do cadastro de usuários; prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; executar outras atividades afins.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**\* Experiência comprovada.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: OPERADOR DE BOMBAS**

**PADRÃO: "B"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Operação e Manutenção**

### **Descrição de Tarefas:**

**Sínteses dos Deveres:** Operar estações elevatórias de água e/ou esgoto.

**Atribuições Características:** Ligar e desligar aos conjuntos moto-bombas. Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de estação elevatória de água e/ ou esgoto. Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Fazer leitura de amperímetros, voltímetros e perímetros, comunicando as alterações encontradas. Realizar limpeza e jardinagem do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**\*Curso específico e/ou experiência comprovada.**

**\*Carteira de habilitação para motos e carros.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: LEITURISTA**

**PADRÃO: "B"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Operação e Manutenção

### **Descrição de Tarefas:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefa de natureza técnica e administrativa de complexidade mediana, envolvendo e verificação do cumprimento por parte do usuário, do regulamento de serviços do SAAE.

**Atribuições Características:** Ispencionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestado pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como, para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamento aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega de contas aos usuários. Opinar quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento superior, qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Cadastrar usuários, levantar número de economias funcionando, detectar ligações clandestinas. Executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: INSTRUMENTADOR DE HIDRÔMETRO**

**PADRÃO: "C"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Operação e Manutenção**

### **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Verificação constante para o bom funcionamento dos medidores de água.

**Atribuições Características:** Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos, corrigir vazamentos de área no hidrômetro, verificação periódica do cumprimento das Normas/Regulamento, pelos usuários dos hidrômetros e executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**Curso de treinamento e/ou experiência comprovada.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: LABORATORISTA**

**PADRÃO: "C"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Operação e Manutenção

## **DESCRÍÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas de natureza repetitiva, sob supervisão de trabalho de laboratório, que envolvem certo grau de complexidade.

**Atribuições Características:** Realizar as análises Físico – Químicas e os exames bacteriológicos. Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório. Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratórios. Proceder à esterilização do material em uso. Verificar os aparelhos de laboratórios, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exames. Documentar as análises e exames realizado, registrando os resultados e mantendo cópias arquivadas. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Executar outras tarefas correlatas.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**Curso específico e/ou experiência comprovada.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público.

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: MOTORISTA**

**PADRÃO: "C"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Administração e Operação

## **Descrição de Tarefas:**

**Sínteses dos Deveres:** Dirigir e conservar os automóveis e outros veículos de serviço.

**Atribuições Características:** Dirigir automóvel, caminhões, e outros veículos dos destinados ao transportes de passageiros/cargas, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergências, zelar pela conservação do veículo sob sua responsabilidade; promover a limpeza do mesmo encarregando-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento do combustível, como água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo, fazer pequenos reparos, executar outras tarefas correlatas.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**Carteira de Habilitação**

**Categoria "C" ou "D"**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: OPERADOR DE ETA**

**PADRÃO: "C"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Operação e Manutenção

## **DESCRÍÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Operar Estação de Tratamento de Água e Esgoto.

**Atribuições Características:** Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento e de Recalque dos Sistemas de Água e Esgoto. Preparar soluções de produtos e dosadores dos produtos químicos, realizar as análises Físico-Químicas. Fazer limpeza nas ETAS, como zelar pela higiene das mesmas. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam segurança contra riscos de acidentes nos locais de trabalho, levar ao conhecimento do Chefe imediato as anomalias ocorridas no seu turno de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 1º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**Experiência comprovada na área**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: "D"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Divisão Administrativa

### **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Executar trabalhos de escritório com certo grau de complexidade.

**Atribuições Características :** Executar trabalhos de escritório compreendido pré-estabelecidas, que possam ser prontamente atendidas e que requeiram capacidade de julgamento, fazer anotações em fichas, manusear fichários, classificar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizados; transcrever textos a máquina, bem como, outros serviços datilográficos; auxiliar na separação, classificação, distribuição e numeração de correspondência; participar de trabalhos de tomadas de contas; orientar e executar levantamento de bens patrimoniais, escrituração de livros contábeis e auxiliar na elaboração de balanços. Executar tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 2º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

- **Computação**
- **Experiência**
- 

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: "D"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Divisão Administrativa

### **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas de mediana complexidade, abrangendo a orientação e execução sob supervisão de trabalhos administrativos.

**Atribuições Características:** Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar trabalhos de datilografia e revisar os executados por equipes auxiliares. Aplicar sob supervisão e orientação, Leis, Regulamentos e Normas referentes à Administração. Executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 2º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

Computação

**Experiência e conhecimento gerais.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: "E "**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Divisão Administrativa**

## **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas de alto grau de complexidade, envolvendo a apresentação de soluções p/ situações novas; contatos com Autoridades Intermediárias e técnicas de nível superior; realização de supervisão em estudos e pesquisas preliminares, que envolvem a administração geral.

**Atribuições Características:** Dar assistência ao pessoal técnico, na definição de objetivos e planejamento administrativo financeiro. Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes a balancetes financeiros, inventários e balanço de material em estoque ou movimentado. Estudar e sugerir de acordo com a vigência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações. Orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes auxiliares. Executar trabalhos datilográficos de caráter sigiloso. Orientar e/ou participar de escriturações em livros, fichas ou quaisquer processos destinados ao controle de atividade administrativa. Executar outras tarefas correlatas.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 2º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**Computação**  
**Experiência comprovada , e conhecimentos**  
**gerais.**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



## **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: QUÍMICO**

**PADRÃO: "E"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Operação e Manutenção**

### **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Realização de Serviços Técnicos afins.

**Atribuições Características:** Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade no âmbito das atribuições respectivas. Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, preparar soluções de produtos e dosadores dos produtos químicos, realizar as análises Físico-Químicas. Elaborar relatórios e executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: 3º grau completo

Idade Mínima: 18 anos

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**CARGO: CONTADOR**

**PADRÃO: "F"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Divisão Administrativa**

## **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Tarefas inerentes à área contábil, exercendo funções de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

**Atribuições Características:** Consolidar os balancetes do SAAE integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão de acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias da autarquia municipal; realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da autarquia em obediência ao Tribunal de Contas; prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; elaborar proposta para inclusão no orçamento anual do Município à partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; emitir relatórios para o Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; atuar na elaboração, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA no que tange à autarquia municipal; supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do SAAE; propor ajustes orçamentários quando necessário; executar e acompanhar o sistema APLIC e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos, executar outras atividades correlatas, em especial as previstas nos inciso do art. 13 desta Lei (Lei nº 56/2005).

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: Superior – Bacharel em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Idade Mínima: 18 anos

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**CARGO: ADMINISTRADOR**

**PADRÃO: "G"**

**NÍVEIS: Inicial à VIII**

**LOTAÇÃO: Divisão Administrativa**

## **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Supervisão, programação, execução especializada relacionada em estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração financeira, pessoal, material e orçamento.

**Atribuições Características:** Supervisionar a aplicação de Leis e regulamentos. Elaborar planos e programas de trabalho, pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho. Elaborar projetos de normas e regulamentos. Promover a simplificação de rotinas de trabalhos e objetivar maior produtividade. Coordenar comportamento do Orçamento em relação a sua execução. Analisar comportamento da receita e despesa, planejar estudos com vistas à padronização. Especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de materiais. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos das atividades. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: Curso Superior em Administração de Empresas.

Idade Mínima: 18 anos

**\* Habilitação junto ao Conselho da respectiva Classe**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**CLASSE: PESSOAL DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**CARGO: ENGENHEIRO**

**PADRÃO: "G"**

**NÍVEIS:** Inicial à VIII

**LOTAÇÃO:** Divisão, Operação e Manut.

## **DESCRIÇÃO DE TAREFAS:**

**Sínteses dos Deveres:** Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da Engenharia civil e especialmente no da Engenharia Sanitária.

**Atribuições Características:** Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução das obras de saneamento básico; construção, reforma ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço. Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos. Emitir laudos e pareceres. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade. Elaborar orçamento e estudos sobre a viabilidade econômica e técnica. Executar outras tarefas correlatas.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Civil ou Sanitária.

Idade Mínima: 18 anos

**\* Registro no CREA e Experiência comprova**

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 Horas Semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Interstício Temporário