



Lei Complementar nº 047, de 06 de janeiro de 2020.

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

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:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR - dos servidores públicos da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Ipiranga do Norte-MT, vinculados ao regime estatutário, dispondo sobre a reestruturação e criação de novos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, nos respectivos grupos ocupacionais, bem como a descrição de suas atribuições, os requisitos para ingresso, a carga horária e os respectivos vencimentos.

Parágrafo Único. Os dispositivos desta Lei se aplicam aos servidores do quadro geral, aos profissionais da saúde e do magistério, contemplados em plano de carreira instituído por esta lei.

Capítulo II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º. O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Profissionais Públicos da Administração Direta do Município de Ipiranga do Norte-MT, oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público municipal efetivo e tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e formação.



Art. 3º. O Plano de Carreira objetiva proporcionar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, com a finalidade da valorização dos servidores, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos, bem como o aumento da eficiência do serviço público, através de:

I. Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II. Capacitação dos funcionários e a melhoria da qualificação do profissional da Administração Pública, em caráter geral e permanente;

III. Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da capacitação do profissional da Administração Pública a serviço da sociedade.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais Públicos da Administração Direta do Município de Ipiranga do Norte-MT, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I. Os servidores públicos do Município serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga do Norte-MT, pelas diretrizes nacionais para a elaboração do PCCR - e as Normas Municipais.

II. Novos cargos para os servidores públicos, somente serão criados através de Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

III. O disposto no presente artigo não se aplica para as pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidades de excepcional interesse público, nos termos da Lei em vigor;

IV. A disposição dos cargos, a organização das carreiras e as escalas de salários dos servidores do quadro, passarão a ser as constantes nos anexos desta lei.

§ 1º. Os atuais cargos dos Servidores Públicos do Município de Ipiranga do Norte-MT, passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

§ 2º. Os grupos ocupacionais de que trata a presente lei são divididos em três conjuntos de profissionais que constituem o quadro de pessoal do Município, quais sejam:

I. Conjunto dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais do quadro geral do Poder Executivo;

II. Conjunto dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica; e

III. Conjunto dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Área da Saúde.



Capítulo III DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei consideram-se as seguintes definições:

I. Servidor Público Efetivo ou de Carreira: pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário, com estabilidade garantida após o cumprimento com satisfação do interstício probatório de 3 (três)anos de efetivo exercício;

II.Profissionais da Saúde do Município de Ipiranga do Norte-MT: conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos no serviço público municipal, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação execução das ações e serviços do Sistema de Saúde, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

III. Profissionais da Educação Básica Municipal:o conjunto de profissionais que exercem atividades de Docência; Técnico de Nível Superior Educacional; Técnico Administrativo Educacional; Apoio Educacional, e Apoio Operacional Educacional.

IV. Servidor Público Temporário – Agente Público contratado por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

V- Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, com denominação própria, número certo e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

VI-. Cargo Efetivo – ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público;

VII. Cargo em Comissão – é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidores efetivos ou não, com caráter transitório, nomeados e exonerados por decisão da autoridade competente;

VIII.Carreira: trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei, organizados através do conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes e Níveis de referências;

IX. Função Pública: é o conjunto de atribuições cometidas a servidor público provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;

X. Função de Confiança: é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XI. Função Gratificada: é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de



assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

XII. Lotação: é a unidade administrativa onde o servidor exerce suas funções; como também define os quantitativos de cargos que integram o quadro da Administração Pública do Município de Ipiranga do Norte-MT;

XIII. Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras dos órgãos e entidades da Administração Pública para o desenvolvimento das ações do Poder Público Municipal.

XIV. Plano de Carreira – conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores efetivos, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoa, representado nesta Lei pela sigla de denominação dada ao Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Administração do Município de Ipiranga do Norte-MT

XV. Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existente entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento e complexidade;

XVI. Classe: conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

XVII. Nível: Representados por números, indicam a classificação do servidor Efetivo de acordo com o tempo de serviço, para efeito de renumeração;

XVIII. Promoção: é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras;

XIX. Progressão: é a passagem do servidor de um Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da mesma classe;

XX. Vencimento Base: retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

XXI. Vencimento Padrão: refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XXII. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei;



XXIII. Faixa de Vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XXIV. Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXV. Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta Lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei;

XXVI - Relotação: é a redistribuição do servidor para as unidades administrativas da Administração Pública Direta e Indireta, dentro do âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço público.

XXVII - Remoção: é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, do quadro de pessoal da Administração Direta para o quadro da Administração Indireta, e vice-versa, mediante a readequação dos respectivos quadros, visando atender o interesse do serviço público;

XXVIII - Rede de ensino público: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ipiranga do Norte-MT.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Capítulo I

DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O quadro de pessoal dos Profissionais de que trata esta Lei Complementar constitui-se dos servidores efetivos no Serviço Público Municipal e dos cargos de provimento em comissão, previstos na estrutura administrativa da Administração Pública Direta do município de Ipiranga do Norte-MT.

§1º. Integram também o Quadro de Pessoal os profissionais contratados temporariamente.

§2º. Os cargos e o perfil profissional existentes, constam nos Anexos I-A, I-B, I-C, II, IV-A, IV-B e IV-C desta Lei Complementar.

§3º. Os valores dos vencimentos dos cargos que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento Efetivos, dos cargos em Comissão de Direção e Assessoramento Superior e Direção e Assessoramento Intermediário – DAI; são os fixados nas tabelas do Anexos I-A, I-B, I-C e II, respectivamente.

§ 4º. É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o município de Ipiranga do Norte-MT, ou seja, por eles credenciadas.



SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 7º O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrange os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, subdividem-se em:

I. Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destinam-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implicando em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação da administração e assinalar diretrizes para outras funções e estão estabelecidos conforme ordenamento no Anexo II da presente Lei.

II. Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, são classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo II.

§ 1º. Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitados os requisitos de Competência e Confiança.

§ 2º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Direção e Assessoramento Superior perceberá remuneração mensal conforme definido no Anexo II desta lei, ou poderá optar pelo disposto no parágrafo 6º deste artigo.

§ 3º. A remuneração do cargo de Secretário Municipal (DAS) será fixada em Lei de iniciativa do Poder Legislativo, a título de subsídio.

§ 4º. Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

§ 5º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo II, ou poderá optar pelo disposto no parágrafo 6º deste artigo.

§ 6º. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento base do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

§ 7º. O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.

§ 8. Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 30% (vinte por cento) do quadro de cargos



comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

§ 9º. Se o servidor optar por receber a remuneração correspondente ao Cargo Comissionado a que foi nomeado, deixa de receber o vencimento de carreira passando a receber apenas o valor da remuneração desse cargo até a sua exoneração e retorno a sua posição anterior.

§ 10. Ao servidor exonerado de cargo comissionado ou função comissionada, é devido além do saldo de salário, o pagamento do décimo terceiro proporcional aos meses trabalhados; a indenização das férias vencidas acrescidas do terço constitucional e a indenização das férias acrescidas do terço constitucional proporcionais aos meses trabalhados, nos casos dos períodos aquisitivos incompletos.

SEÇÃO II DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira do município de Ipiranga do Norte-MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

§ 1º. Os cargos de provimento Efetivo, são os constantes nos Anexos I-A, I-B, I-C, integrante desta Lei.

§ 2º. O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos aos demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de promoção e progressão, observando os §§ 1º e 2º do art. 19 desta lei.

§ 3º. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, coordenados pelo setor de Recursos Humanos

Art. 9º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o tesouro municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Capítulo II DA CARREIRA



Art.10. As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem crescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos serviços prestados.

Capítulo III

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

Art. 11. O Grupo Ocupacional do Quadro Geral consistirá em cargos de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas, classificam-se em:

I. Profissionais de Manutenção e Infraestrutura Compreende as atividades de serviços gerais nas diversas áreas do Executivo Municipal, que demandam trabalho com esforço físico, habilidades e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais e abrangem serviços de limpeza pública, zeladoria, copa e cozinha, vigilância, jardinagem, estruturas de madeira, carpintaria, marcenaria e demais serviços braçais, exigindo a formação mínima de Nível Fundamental Incompleto.

II. Profissionais de Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura- compreende todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infraestruturas viárias, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, serralharia, instalações hidráulica, elétrica e sanitária, exigindo a formação mínima de Nível Fundamental.

III. Profissionais das atividades Auxiliar e de Apoio Administrativo– Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata e compreendem tarefas semi rotineiras, exigindo no mínimo o ensino fundamental completo.

IV. Profissionais das atividades de Nível Médio e Técnico – Compreende as atividades inerentes às ações e serviços Administração Pública Municipal, nas suas dimensões que requeiram escolaridade de ensino médio, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de administração, de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

V. Profissionais das atividades Técnicas de Nível Superior –Compreende as atribuições que requeiram grau de escolaridade superior e exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da classe regulamentadora que pertence



Capítulo IV

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE-MT

Art. 12. A Carreira dos Profissionais da Saúde é constituída de 4 (quatro) Grupos Ocupacionais, que formam o Quadro Permanente e Quadro Suplementar constituído pelos cargos em extinção, conforme Anexos I-B, IV-B, e XI da presente Lei.

I. Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde;

II. Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional em Saúde de Nível Médio;

III. Técnico em Saúde de Nível Médio;

IV. Analista em Saúde de Nível Superior

Art. 13. As atribuições de cada um dos Grupos Ocupacionais do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde serão organizadas quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas, assim descritas:

I. Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde- Compreende atividades específicas na área da Saúde, na dimensão operacional e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Fundamental

II. Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional em Saúde de Nível Médio -compreende as atividades inerentes às ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões que requeiram escolaridade de ensino médio, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de saúde e outras tarefas correlatas à mesma função profissional, como também de apoio operacional no transporte de pacientes.

III. Técnico em Saúde de Nível Médio: compreende as atividades inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio e profissionalizante, vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de saúde e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

IV. Analista em Saúde de Nível Superior: compreende as atividades inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por Lei e demais atividades complementares e afins.

Capítulo V



DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE-MT

Art. 14 A Carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de 5 (cinco) Grupos Ocupacionais, que formam o Quadro Permanente de cargos de provimento efetivo e Quadro Suplementar constituído pelos cargos em extinção, conforme Anexos I-C e XII da presente Lei.

- I. Serviços de Apoio Educacional;
- II. Serviços de Apoio Operacional Educacional;
- III. Técnico Administrativo Educacional;
- IV. Técnico de Nível Superior Educacional;
- V. Docentes.

Art. 15. As atribuições de cada um dos Grupos Ocupacionais do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação serão organizadas quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas, assim descritas:

I. Serviços de Apoio Educacional: Composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar e de manutenção da infraestrutura e de inspeção escolar, considerados cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas da Educação Básica, na sua dimensão operativa, estando condicionado ao grau de escolaridade correspondente, no mínimo, com formação no Ensino Fundamental;

II. Serviços de Apoio Operacional Educacional: Compreende as atividades na esfera operacional da Educação Básica, exigindo, no mínimo, a formação em Ensino Fundamental;

III. Técnico Administrativo Educacional: compreende as atividades inerentes às ações e serviços da Educação Básica, nas suas dimensões que requeiram escolaridade de ensino médio, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de administração escolar;

IV. Técnico de Nível Superior Educacional: Compreende as atribuições que requeiram grau de escolaridade superior e exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da classe regulamentadora que pertence;

V. Docentes: Compreende as atividades inerentes a esfera de promoção educacional, relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.



§ 1º - O exercício das funções de direção, assessoramento, coordenação e assistência na área Educacional do Município devem ser designadas preferencialmente ao grupo de docente.

§2º São consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimentos de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Capítulo VI

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO GERAL

Art. 16. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos Profissionais do quadro geral da Administração Pública do Município de Ipiranga do Norte-MT estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I – Grupo Ocupacional: Profissionais de Manutenção e Infraestrutura – Ensino elementar ou anos Iniciais do Ensino Fundamental:

Classe	Requisitos
Classe A	Ensino elementar ou anos Iniciais do Ensino Fundamental.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no ensino fundamental.
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação no ensino fundamental completo, ou; III) Habilitação no ensino médio.
Classe D	Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de



profissionalização na área de atuação do profissional; ou

II) Habilitação no Ensino médio completo, ou;

III) Habilitação em nível superior.

II – Grupo Ocupacional: Profissionais de Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura – Ensino Fundamental:

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação em Ensino Médio.
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação em Ensino Médio Completo, ou III) curso técnico profissionalizante e/ou tecnólogo em nível superior e/ou graduação em nível superior
Classe D	Requisito da Classe C, acrescidos de um dos seguintes itens: I) Curso técnico profissionalizante e/ou tecnólogo em nível superior e/ou graduação em nível superior, ou, II) Uma Pós-Graduação lato sensu de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.



III - Grupo Ocupacional: Profissionais das Atividades Auxiliar e de apoio Administrativa–Habilitação em Ensino Fundamental

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação em Ensino Médio,
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou II) Habilitação em Ensino Médio, ou III) curso técnico profissionalizante e/ou tecnólogo em nível superior e/ou graduação em nível superior
Classe D	Requisito da Classe C, acrescidos de um dos seguintes itens: I) Curso técnico profissionalizante e/ou tecnólogo em nível superior e/ou graduação em nível superior, ou, II) Uma Pós-Graduação lato sensu de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

IV - Grupo Ocupacional: Profissionais das Atividades de Nível Médio e Técnico

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em ensino médio ou Técnico quando o cargo exigir.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional. II) Habilitação em curso de graduação.
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos



	<p>seguintes itens:</p> <p>I) 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou</p> <p>II) Graduação em Nível Superior ou Tecnólogo ou Técnico profissionalizante.</p> <p>III) Uma Pós-Graduação lato sensu de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.</p>
Classe D	Requisito da classe C, mais curso de Graduação, Tecnólogo ou pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

V - Grupo Ocupacional: Profissionais das Atividades Técnicas de Nível Superior

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em nível Superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) Pós-Graduação lato sensu ou; II) 300 (trezentas) horas de curso de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência da Administração Pública Municipal; ou III) Título de Especialista reconhecido pelo Conselho de Classe, através de concurso público de provas e títulos ou similar;
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I) Uma Pós-Graduação lato sensu ou; II) 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de qualificação Profissional na área de atuação ou abrangência da Administração Pública Municipal; ou III) Título de Especialista reconhecido pelo Conselho de Classe, através de concurso público de provas e títulos ou similar
Classe D	Requisito da classe C, mais Título de Mestre ou Doutor ou PhD.



Capítulo VII

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE-MT

Art. 17. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos Profissionais da Saúde do Município de Ipiranga do Norte-MT estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I - Grupo Ocupacional: Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde – Ensino Fundamental

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em Ensino Fundamental.
Classe B	Requisito da Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I) 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área da saúde; inclui-se no computo do tempo mencionado, as horas dedicadas aos cursos oferecidos na plataforma do Ministério da Saúde em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente no SUS, ou II) Habilitação em Ensino Médio.
Classe C	Requisito da Classe B mais um dos seguintes requisitos: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área da saúde; inclui-se no computo do tempo mencionado, as horas dedicadas aos cursos oferecidos na plataforma do Ministério da Saúde em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente no SUS; ou II) Habilitação em Ensino Médio. III) curso técnico profissionalizante e/ou tecnólogo em nível superior e/ou graduação em nível superior
Classe D	Requisito da Classe C, mais curso técnico profissionalizante e/ou tecnólogo em nível superior e/ou graduação em nível superior.



II - Grupo Ocupacionais: Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional em Saúde- Nível Médio

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em ensino médio.
Classe B	Requisito da classe A, mais um dos seguintes itens: III) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área da saúde; inclui-se no computo do tempo mencionado, as horas dedicadas aos cursos oferecidos na plataforma do Ministério da Saúde em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente no SUS, ou; IV) Conclusão em curso de graduação.
Classe C	Requisito da classe B, mais um dos seguintes itens: I) 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área da saúde; inclui-se no computo do tempo mencionado, as horas dedicadas aos cursos oferecidos na plataforma do Ministério da Saúde em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente no SUS, ou; II) Graduação em Nível Superior ou Tecnólogo ou Técnico profissionalizante.
Classe D	Requisito da classe C, mais curso de Graduação, Tecnólogo ou pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

III - Grupo Ocupacional: Técnico em Saúde- Nível Médio

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em ensino médio (Técnico)
Classe B	Requisito da classe A, mais um dos seguintes itens: I) 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área da saúde; inclui-se no computo do tempo mencionado, as horas dedicadas aos cursos oferecidos na plataforma do Ministério da Saúde em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente no SUS, ou; II) Conclusão em curso de graduação.
Classe C	Requisito da classe B, mais um dos seguintes itens:



	<p>I) 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área da saúde; inclui-se no computo do tempo mencionado, as horas dedicadas aos cursos oferecidos na plataforma do Ministério da Saúde em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente no SUS, ou;</p> <p>II) Graduação em Nível Superior ou Tecnólogo ou Técnico profissionalizante.</p>
Classe D	Requisito da classe C, mais curso de Graduação, Tecnólogo ou pós-graduação "lato sensu" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

IV - Grupo Ocupacional: Analista em Saúde- Nível Superior

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em nível Superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
Classe B	<p>Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:</p> <p>I) Pós-Graduação lato sensu ou;</p> <p>II) 300 (trezentas) horas de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência do SUS ou;</p> <p>III) Residência Multiprofissional ou;</p> <p>IV) Título de Especialista reconhecido pelo Conselho de Classe, através de concurso público de provas e títulos ou similar;</p>
Classe C	<p>Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens:</p> <p>I) Uma Pós-Graduação lato sensu ou;</p> <p>II) 360 (trezentos e sessenta) horas de qualificação Profissional na área de atuação ou abrangência do SUS; ou</p> <p>III) Residência Multiprofissional ou; Título de Especialista reconhecido pelo Conselho de Classe, através de concurso público de provas e títulos ou similar;</p>



Classe D	Título de Mestre ou Doutor ou PhD.
----------	------------------------------------

Capítulo VIII
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO BÁSICA DE IPIRANGA DO NORTE-MT

Art. 18. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Ipiranga do Norte-MT estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Grupo Ocupacional: Serviços de Apoio Educacional – Habilitação em Ensino Fundamental:

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em Ensino Fundamental.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. Conclusão do Ensino Médio; ou II. 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. Conclusão do Ensino Médio; ou II. 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou cursos de profissionalização com o conteúdo e a carga horária dos cursos de profissionalização específica regulamentados conforme Resolução do Conselho Nacional de Educação. III Ensino Superior
Classe D	Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de uma das seguintes habilitações: Ensino Superior, tecnólogo ou pós-graduação de Lato Sensu de no mínimo 360 horas.

II. Grupo Ocupacional: Serviços de Apoio Operacional Educacional– Habilitação em Ensino Fundamental:

Classe	Requisitos
--------	------------



Classe A	Habilitação em Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e Curso de Capacitação para Condutores de Veículos de Transporte Escolar e Coletivo de Passageiros.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. Conclusão do Ensino Médio; ou II. 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou curso de profissionalização na área de atuação do profissional; ou;
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. Conclusão do Ensino Médio; ou II. 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou cursos de profissionalização com o conteúdo e a carga horária dos cursos de profissionalização específica regulamentados conforme Resolução do Conselho Nacional de Educação. III Ensino Superior
Classe D	Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de uma das seguintes habilitações: Curso de Ensino Superior, tecnólogo ou pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas.

III. Grupo ocupacional: Técnico Administrativo Educacional – Habilitação em Ensino Médio/Técnico

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em Ensino Médio ou Ensino Técnico Profissionalizante.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou cursos de profissionalização com o conteúdo e a carga horária dos cursos de profissionalização específica regulamentados conforme Resolução do Conselho Nacional de Educação; ou II. Conclusão do Ensino Superior.
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma das seguintes habilitações:



	I. Curso de Ensino Superior, ou II. Pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas, na área de atuação ou correlata e profissionalização específica.
Classe D	Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. Pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas, na área de atuação ou correlata e profissionalização específica, ou II. Mestrado ou doutorado.

IV. Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior Educacional – Habilitação em Ensino Superior:

Classe	Requisitos
Classe A	Habilitação em Curso de Nível Superior em área específica.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. 300 horas de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência da Educação Pública Municipal, ou II. Pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas, na área de atuação ou correlata e profissionalização específica.
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma das seguintes habilitações: I. Pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas, na área de atuação ou correlata e profissionalização específica, ou II. 360 horas de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência da Educação Pública Municipal, ou III. Mestrado
Classe D	Requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos da habilitação no Curso de Mestrado ou Doutorado na área específica de Atuação.

V. Grupo Ocupacional: Docente-Graduação em Nível Superior representado por Licenciatura Plena:

Classe	Requisitos
---------------	-------------------



Classe A	Graduação em Nível Superior representado por Licenciatura Plena.
Classe B	Requisitos estabelecidos para a Classe A, mais um dos seguintes requisitos: I. 300 (trezentas) horas de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência da Educação Básica Municipal; ou II. Pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas, na área de atuação ou correlata e profissionalização específica;
Classe C:	Requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens: I. Pós-graduação Lato Sensu de no mínimo 360 horas, na área de atuação ou correlata e profissionalização específica, ou II. 360 horas de qualificação profissional na área de atuação ou abrangência da Educação Pública Municipal, ou III. Mestrado.
Classe D	Requisito da classe C, acrescidos da habilitação no Curso de Mestrado ou Doutorado na área específica de Atuação.

Capítulo IX

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL, DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIDORES.

SEÇÃO I

Evolução Funcional

Art. 19. A evolução na Carreira dos Profissionais efetivos e estáveis, dar-se-á em duas modalidades:

- I. Promoção horizontal: por nova titulação profissional;
- II. Progressão vertical: por tempo de serviço e merecimento.

§1º. Os processos de evolução funcional horizontal ocorrerão em intervalos regulares de 48 (quarenta e oito) meses, beneficiando os servidores efetivos da Administração Pública desta municipalidade habilitados na forma desta Lei, regulamentada através de Ato Normativo emitido pelo chefe do Poder Executivo ou autoridade designada para tal competência.

§2º. Os processos de evolução funcional vertical ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, beneficiando os servidores efetivos da Administração Pública desta municipalidade habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pela autoridade competente.



§3º. Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente Artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa do Município de Ipiranga do Norte-MT.

§4º. Aos servidores comissionados ou em função gratificada somente terão o direito a evolução funcional, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor não deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem.

SEÇÃO II

Das condições e Impedimentos de Movimentação do Servidor na Carreira

Art. 20. O Servidor de que trata o presente PCCR, terá o direito à Evolução na Carreira suspenso ou interrompido, se durante o interstício previsto para cada modalidade de ascensão funcional, houver:

§ 1º. São causas de suspensão, enquanto não cessar a causa, sem a perda da contagem do tempo anterior à suspensão:

I. Gozo de cedência, permuta ou de Convênio, fora da estrutura administrativa direta e indireta do Poder Executivo do município de Ipiranga do Norte;

II. Gozo de licença de saúde, por mais de 90 (noventa) dias consecutivos ou não, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

III. Gozo licença para acompanhamento em pessoa da família doente, por mais de 60 (sessenta) dias, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

IV- Afastamento para qualificação ou capacitação profissional.

§ 2º. São causas de interrupção, enquanto não cessar a causa, com a perda do tempo anterior à interrupção:

I. Faltado ao serviço sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não no interstício de 03 anos, recomeçando o prazo de contagem para progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior à última falta.

II. Sofrido pena disciplinar, de suspensão, recomeçando o prazo de contagem para progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior ao término da suspensão.

III. Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 3º do



presente artigo.

IV- Gozo de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheira;

§ 3º. Configura desvio de função as diversas situações de mudanças que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições compatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º. Não se aplica a interrupção que trata o Item III do § 2º deste artigo, nos seguintes casos:

I. Transferência de Unidade/Órgão, por necessidade do Poder Público.

II. Transferência interna entre área/setor, por necessidade do Poder Público.

§ 5º. No caso do desvio de função devido a readaptação decorrente de inspeção médica, mantém a progressão vertical, suspendendo a promoção horizontal enquanto o servidor permanecer afastado das atribuições do seu cargo de origem.

§ 6º. Não configura desvio função para fins de promoção horizontal, e progressão vertical quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, na forma do disposto no parágrafo 4º do art. 19 desta Lei, do servidor que continuar percebendo o valor de seus avanços funcionais calculados sobre o Vencimento Inicial do cargo de provimento efetivo de que for titular.

§ 7º. Nas hipóteses indicadas no § 1º deste artigo, retornar-se à contagem de tempo para fins de ascensão funcional, quando cessar a causa da suspensão.

§ 8º. Nas hipóteses indicadas no § 2º deste artigo, começará nova contagem de tempo para fins de ascensão funcional, iniciando o decurso de novo período do interstício mínimo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

§ 9º. Os servidores que trata o parágrafo anterior, poderão ser beneficiados após três anos da progressão indeferida ou quatro anos quando se tratar de promoção, iniciando novo período aquisitivo.

Art. 21. Para os fins de progressão vertical e promoção horizontal, será computado todo o tempo de serviço efetivo prestado ao Município, observando as condições e impedimentos previsto no artigo anterior.

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL



Art. 22. A promoção horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional.

Art. 23. A promoção dos servidores efetivos da administração direta do município de Ipiranga-MT, dar-se-á em virtude de nova habilitação específica, devidamente comprovada, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

Art. 24. Observar-se a o cumprimento do interstício mínimo de 04 (quatro) anos para o avanço de classe.

§1º. As Classes compreendem as perspectivas da Promoção Horizontal e são representadas pelas letras A, B, C e D.

§ 2º. Cada Classe desdobra-se em 12 (doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º. As promoções oriundas das titulações apresentadas, analisadas e homologadas pela autoridade competente até o dia 30 de junho do ano corrente, serão concedidas de acordo com o cronograma a ser estabelecido em legislação específica conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da presente Lei.

§ 4º. As titulações apresentadas após a data prevista no parágrafo anterior serão consignadas no orçamento do ano seguinte, observado o disposto no parágrafo único do artigo 27 da presente Lei.

§ 5º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída por Lei Específica e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I. Carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

II. Para os servidores do quadro geral e da saúde serão computados apenas os cursos concluídos de qualificação profissional em capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de cursos, conferências, congressos, seminários, simpósios, capacitações em serviços, extensão, oficinas, fóruns e similares na área de atuação do servidor, de abrangência da Administração Pública Municipal e/ou correlatas, com prazo da conclusão de até 05 (cinco) anos anteriores a data de publicação desta lei.

III. Para os profissionais da educação básica serão computados apenas os cursos concluídos de qualificação profissional em capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de cursos, conferências, congressos, seminários, simpósios, capacitações em serviços, extensão, oficinas, fóruns e similares na área de atuação do servidor, de abrangência da Educação, com prazo de conclusão a partir da data de publicação desta lei.

IV Os cursos de aperfeiçoamento realizados através de plataforma web, disponibilizados pelo Ministério da Fazenda, Ministério da Educação, Tribunal de Contas de Mato Grosso, CGU, TCU, Enap, áreas de abrangência do SUS, e demais órgãos



públicos limitam-se a contagem acumulada de 80 horas.

V. Os títulos de pós-graduação “Lato Sensu” ou “Stricto Sensu” deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência das necessidades da Administração Pública Municipal.

VI. Todos os certificados dos cursos deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente e somente serão aceitos desde que os mesmos tenham sido concluídos após o ingresso no cargo de carreira.

VII. Os Títulos de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado deverão estar oficialmente reconhecidos pelo Órgão Competente.

§ 6º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional e titulações contada para posicionamento na Classe não será recontada para efeito de nova Promoção Horizontal.

§ 7º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos, critérios e mecanismos de ascensão, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 8º. A qualificação é o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, sendo que serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

§ 9º. A concessão da ascensão funcional previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 10. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 11. Caso não haja limite, a concessão do disposto neste artigo ao servidor deverá aguardar até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 12. Havendo a disponibilidade dentro do percentual previsto no § 10, serão concedidas as promoções horizontais que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

I. Servidor com maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;

II. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

III. O de maior idade.



§ 13. As promoções deverão seguir rigorosamente o escalonamento de classes, ou seja, nenhum servidor poderá avançar mais de uma classe de uma só vez.

§ 14. Cada modalidade de titulação poderá ser utilizada uma única vez para elevação de classe, ainda que a titulação esteja prevista na classe seguinte.

§ 15.

Art. 25. Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no Anexo III, não serão acumuláveis entre si.

SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 26. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que tenha cumprido o estágio probatório;

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada três anos.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no inciso I deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente, no mês subsequente a implementação do direito.

§ 3º. Os coeficientes para os reajustes salariais de um nível para o Subsequente ficam estabelecidos de acordo com o Anexo III.

§ 4º. Os níveis serão representados por números de 1 (um) a 12 (doze), dentro de cada classe que compõem a progressão horizontal, sendo este último referente ao final de carreira.

§ 5º. Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de Níveis de Desempenho serão estabelecidos de forma que seja possível ao trabalhador que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

§ 6º. A relação entre o primeiro e o último nível de desempenho da carreira será fixado visando assegurar a valorização social do trabalho e o fortalecimento das equipes.

SEÇÃO III DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO

Art. 27. Deverá ser constituída uma Comissão Especial para realizar os procedimentos da concessão das promoções e progressões funcionais, composta pelo menos 3/5 (três quintos) de servidores efetivos.

Parágrafo Único. As demais normas sobre o processo contínuo e específico de



avaliação de desempenho dos Servidores Efetivos, incluindo seus instrumentos, critérios, prazos para concessões e composição da comissão de avaliação terão regulamento próprio aprovado por Lei de iniciativa do Poder Executivo.

Capítulo X DO REGIME DE TRABALHO

Art. 28 A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites de no mínimo 06 (seis) horas e máximo de 08 (oito) horas diárias, salvo os casos específicos que a legislação estabeleça.

Art. 29. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, acritério da Administração, ser reduzida, desde que seja cumprida a jornada de 06 (seis) horas, ininterruptamente.

Art. 30. O Regime de trabalho dos Profissionais que constituem o grupo ocupacional dos Docentes será diferente dos demais grupos ocupacionais que compõem a estrutura da Educação Básica do Município de Ipiranga do Norte-MT.

Art. 31. Compete a Unidade Escolar definir e designar a jornada de trabalho dos profissionais da Educação Básica, ato que deverá ser homologado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

§1º. A Carga Horária do Professor corresponderá a 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas em sala de aula e 10 (dez) horas em atividades, as quais serão realizadas da seguinte forma:

I.02 (duas) horas atividades serão coletivas para formação continuada;

II. 08 (oito) horas para planejamento coletivo com seus pares, com o acompanhamento do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, atualizações, avaliações, atividades curriculares, acompanhamento e recuperação de alunos em dificuldades de aprendizagem de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola.

§ 2º. As horas atividades destinadas para a formação continuada e para o planejamento coletivo serão realizadas após o expediente diurno de trabalho, preferencialmente após as 17:00, nas terças feiras.

§ 3º As horas-atividade, mencionadas nos incisos deste artigo estão em consonância com as normas do Ministério da Educação, ficando o Município isento de ônus extra referente a esse período de atividade.

§ 4º. A jornada de trabalho dos profissionais do grupo ocupacional de Apoio Educacional será de 30 e 40 horas semanais.



§ 5º. A jornada de trabalho dos Profissionais do grupo ocupacional de Serviços de Apoio Operacional Educacional será de 30 e 40 horas semanais.

§ 6º. A jornada de trabalho dos Profissionais do grupo ocupacional de Técnico Administrativo Educacional será de 20, 30 e 40 horas semanais.

§ 7º. A jornada de trabalho dos Profissionais do grupo ocupacional de Técnico de Nível Superior será de 30 horas semanais.

§ 8º. Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 1/3(um terço) de sua jornada de 30 horas semanais para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico.

§ 9º. Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 10. Dentro de um percentual de até 50% (cinquenta por cento) do quadro de professores em regência de classe de cada unidade escolar, que desenvolverem atividades articuladas e previstas no Projeto Político Pedagógico, aprovado pelo Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, Conselho Municipal de Educação e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser aumentado em até 10 (dez) horas a jornada de trabalho semanal do servidor, excluindo as horas atividades da jornada excedente, nos termos e regulamentação específica. Conforme a necessidade de cada Unidade Escolar, essas horas poderão ser acrescidas aos cargos de Técnico Administrativo Escolar e Técnico de Desenvolvimento Infantil.

§ 11. São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

I - Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político Pedagógico da escola;

II - Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;

III - Apresentação periódica para a apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;

IV - Realização de pesquisa e participação em grupos de estudo ou de trabalho conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola.

§ 12. As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária entre a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação.

§ 13. Os profissionais lotados no Conjunto dos grupos Ocupacionais do Quadro Geral e da Saúde que forem relatados no Conjunto de grupos Ocupacionais da Educação,



exercerão a jornada de trabalho correspondente ao seu cargo de concurso ou processo seletivo público.

Art. 32. Aplica-se ao Regime de trabalho dos servidores municipais todas as normas dispostas na subseção específica sobre a matéria estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipais de Ipiranga do Norte-MT.

SEÇÃO I

Da Frequência e do Horário

Art. 33. A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

Art. 34 É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou Regulamento específico da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

§ 1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º Somente o chefe imediato poderá abonar faltas devidamente justificadas.

§ 3º Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 4º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º Nos dias úteis somente por determinação legal do Chefe do Poder Executivo poderá deixar de funcionar eventuais serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

§ 6º Nos casos não contemplados em relação a frequência e horário de trabalho, observar-se-á as normas gerais dispostas no Estatuto do Servidor.

Capítulo XI

Da Lotação e Relotação

Art.35. A lotação dos servidores será realizada de acordo com o número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa; sendo um ato discricionário da Administração Pública, resguardados os direitos previstos em edital.



Art. 36. A lotação dos servidores dos grupos ocupacionais que constituem a Educação Básica do Município, consiste na designação da unidade escolar em que o ocupante do cargo exercerá suas atividades, sendo um ato discricionário da Administração Pública, resguardados os direitos previstos em edital.

§ 1º A Lotação inicial para as funções de professor regente de sala de aula far-se-á preferencialmente com servidores públicos efetivo, na sua respectiva escola.

§ 2º No caso de não haver professor efetivo para os anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil, as vagas remanescentes serão ocupadas por professor que possuir licenciatura em pedagogia, e ser aprovado no processo seletivo específico.

§ 3º A lotação para as funções de Técnico de Desenvolvimento Infantil faz-se preferencialmente com servidores públicos efetivos, na sua respectiva escola.

§ 4º As atribuições de sala de aula serão regulamentadas conforme Decreto emitido pelo chefe do Poder Executivo.

§ 5º O sistema de lotação de pessoal não permitirá a mudança de turmas após o início do ano letivo, mesmo surgindo novas turmas ou exoneração de profissionais.

Art. 37. Serão permitidas remoções dentro das Unidades Escolares do município, a pedido, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante a existência de vaga e consentimento do Secretário da pasta, podendo ser solicitada somente no início de cada ano letivo.

Parágrafo único. Excetuam-se do período mencionado neste artigo, podendo ser concedidas a qualquer tempo, a Remoção solicitada por motivo de saúde, comprovada através de laudo médico, com indicação do CID e exames complementar.

Art. 38 As Remoções somente ocorrem mediante existência de vaga e dentro da área de formação.

Art. 39 Havendo solicitação de Remoção em número maior que as vagas existentes para uma mesma Unidade Escolar e mesma área de formação terão preferência o Servidor que atender aos seguintes critérios:

- I - Ter maior tempo de serviço no cargo;
- II - Menor número de faltas;
- III - Participar das formações oferecidas pelo município;
- IV - Participar das formações continuadas oferecidas pela escola.

Art. 40 O servidor deverá aguardar o resultado da solicitação de Remoção em exercício na sua lotação de origem.

Art. 41. A relotação ou remoção é um ato discricionário da Administração pública,



que por conveniência e oportunidade, poderá movimentar os servidores de uma unidade para outra, de um órgão ou entidade para outra dentro da estrutura administrativa do município de Ipiranga do Norte, visando o atendimento da necessidade para execução do serviço público.

§ 1º A relocação é compulsória e determinada sempre pela Administração considerando essencialmente o interesse público em melhor distribuir seus servidores.

§ 2º A relocação dar-se á por meio de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 3º A partir desta Lei os cargos de manutenção de infraestrutura, zeladoria, vigia e cozinheiros/merendeira estarão vinculados ao quadro geral e a lotação será em qualquer Unidade da estrutura administrativa do Município, de acordo com a conveniência e a necessidade para execução das atividades públicas.

§ 4º Aos profissionais que pertencem ao quadro geral do município e estão lotados ou em exercício na Secretaria Municipal de Saúde ou na Secretaria Municipal de Educação, poderá ocorrer relocação ou remoção, visando atender o interesse do serviço público, desde que observadas as especificidades das atribuições do cargo.

Capítulo XII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 42. Para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade do Poder Público Municipal, nos termos da legislação em vigor, e ainda o excepcional interesse público, a administração poderá celebrar contratos temporários.

Art. 43. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I. Atender a situações de calamidade pública.

II. Combater surtos epidêmicos.

III. Atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

IV. Atender programas ou ações governamentais temporárias definidas por lei específica.

V. Substituição ou preenchimento temporário de vagas de servidores efetivos.

Art. 44. Para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade da prestação dos serviços públicos, é permitida a contratação de profissionais por tempo determinado, para suprir as necessidades de substituição temporária nas atividades da estrutura administrativa do município, nos termos da



legislação em vigor.

Art. 45. A contratação temporária será possível apenas mediante processo seletivo formalizado dentro das normas previstas pela legislação pertinente e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 1º Osservidores contratados temporariamente deverão obrigatoriamente ter a escolaridade e, conforme o caso, graduação em área específica conforme edital do processo seletivo, bem como observar demais condições previstas no ato publicado.

§ 2º Considerar-se-á automaticamente rescindido o contrato temporário, com o retorno do titular ou posse do concursado.

§ 3º Em situações emergenciais, poderá ser atribuído ao professor efetivo aulas excedentes, respeitando-se o teto limite de 10 (dez) horas, recebendo, para tanto, remuneração proporcional à carga horária trabalhada, sobre o valor correspondente ao padrão inicial na Carreira do cargo de professor.

TÍTULO III

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Capítulo Único

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 46. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Capacitação e do aperfeiçoamento do servidor efetivo consiste no Programa de Qualificação Profissional e Permanente com a finalidade de promover e valorizar seus esforços pessoais que contribuam com a ascensão positiva do exercício de suas atribuições na Administração Pública Municipal.

Art. 47. O Programa de Qualificação Profissional tem os seguintes objetivos:

I. Conscientização dos servidores efetivos, visando sua atuação no âmbito da função social da Administração Pública e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II. O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;

III. A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores.

IV. Capacitação, Pós-Graduação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;

V. Conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais das políticas do sistema da Administração Pública Municipal;

VI. Conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento,



visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

Art. 48. O Programa de Qualificação Profissional tem o processo de trabalho como eixodefinidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos servidores em Cursos de Educação Básica e Formação Técnica.

§ 1º. As qualificações de que trata este artigo serão planejadas, organizadas e executadasde forma integrada à promoção na carreira;

§ 2º. Além dos cursos regulares, serão realizados outros eventos para aprimoramento dosProfissionais da Administração Pública, visando à educação permanente em conformidade com o planejamentoestratégico institucional.

Art.49. O Programa de Qualificação Profissional será formulado pela Secretaria Municipalde Gestão, Planejamento e Finanças; Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer; e Secretária de Saúde de Ipiranga do Norte, devendo conter os seguintes objetivos:

I.Caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de abrangência da Administração Pública;

II. Universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do servidor público efetivo como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III. Ser veículo de sistematização das ações e dos serviços da Administração Pública do Município de Ipiranga do Norte-MT;

IV. Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do sistema da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

V. Formação de gerências profissionalizadas para a Administração Pública;

VI. Descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento da Administração Pública;

VII. Utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem aqualificação dos servidores da Administração Direta do Município de Ipiranga do Norte-MT.

§1º. Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional a suaavaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria daspráticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças junto com a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Saúde, elaborar a programação anual do Programa deQualificação Profissional para o



seu quadro de servidores efetivos, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.

§3º. O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para a Administração, deverá, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, prestar as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação.

Art. 50. A Qualificação Profissional, como pressuposto da valorização do servidor, compreenderá programas de formação inicial, constituída de segmentos teóricos, práticos e cursos regulares de aperfeiçoamento, correspondentes à natureza e exigências das respectivas carreiras.

Art. 51. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de formas integradas ao Sistema de Carreira, tendo por objetivos:

I. Na formação inicial, a preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreira, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas.

II. Nos cursos regulares de aperfeiçoamento e especializações, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à classe imediatamente superior.

III. Nos cursos de natureza gerencial a habilitação para o exercício das funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência.

IV. Nos outros cursos regulares, o cumprimento dos requisitos legais exigíveis não referidos nos incisos anteriores.

Art. 52 Não será objeto de avaliação o período em que a Administração Municipal deixar de oferecer aos servidores a Qualificação Profissional.

TÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO, DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO E GRATIFICAÇÕES DOS SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE

Capítulo I

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 53. O enquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos emitidos pelo Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares de enquadramento no Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR - dos Servidores efetivos do Poder Executivo Municipal de



Ipiranga do Norte-MT.

Art. 54 O Departamento de Recursos Humanos será responsável pelo enquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, subsidiado pelas Secretarias Municipais de Gestão, Planejamento e Finanças; Educação, Cultura, Esporte e Lazer; e Secretaria de Saúde.

§ 1º Para o enquadramento será considerado:

I. Cargo atual do servidor;

II. Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III. O tempo de efetivo exercício no Município de Ipiranga do Norte;

IV. A remuneração atual do servidor;

§ 2º - Todos os profissionais, com exceção dos profissionais da Educação de que trata a presente lei, inicialmente serão diretamente enquadrados na classe A, e no nível correspondente ao tempo de serviço efetivo prestado ao município até a data da publicação desta Lei, seguindo critério de avaliação e correlação definido nesta Lei complementar e seus regulamentos, no prazo máximo de 180 dias após a sua publicação, para aplicação do plano de carreira.

Art. 55. Para realizar o enquadramento, é necessário calcular o Vencimento Base da seguinte forma;

I. Identificar o vencimento base atual do servidor;

II. Identificar o Tempo de Serviço do servidor, descontando as licenças que interrompem o compute;

§ 1º. Após o cálculo definido neste artigo, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Vencimento Base de enquadramento ou, na falta deste, identificar o nível em que o valor seja imediatamente superior ao Vencimento Base de enquadramento.

§ 2º. Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para enquadramento.

§ 3º. A base para o enquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença neste Plano de Cargos e Remuneração, respeitado o valor do Vencimento Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 4º. Para fins de enquadramento dos profissionais da Educação Básica, será considerado o vencimento base atual dos servidores, com as progressões e promoções adquiridas na legislação anterior, calculada até a data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 56 Obedecidas às normas de enquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor efetivo for enquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe ou nível, superior a sua



formação escolar, ele permanecerá nessa classe e referência até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional.

§ 1º. No caso previsto no caput deste artigo, o profissional somente dará prosseguimento ao seu processo de promoção e progressão se concluir o nível de escolaridade exigido na classe e nível do seu enquadramento.

§ 2º. O servidor que tiver ingressado na Administração Municipal até a data da publicação desta Lei Complementar e cuja escolaridade não corresponda ao estabelecido na Classe “A” para os Cargos do Anexo I, conforme determinado no Art. 11 e seguintes desta Lei Complementar, terá prazo de 04 (quatro) anos para regularizar sua situação funcional, salvo se a legislação dispuser em contrário.

§ 3º. O servidor que, após o prazo referido no § 2º deste artigo, não regularizar sua situação funcional não terá acesso a promoções previstas nesta Lei Complementar, enquanto não o fizer permanecerá na Classe A.

Art. 57. O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no cargo para qual foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.

Parágrafo Único. O posicionamento de que trata o presente Artigo, considerará para fins enquadramento dos atuais servidores de provimento efetivo, o tempo de serviço em que exerceram funções gratificadas e cargos comissionados, bem como a movimentação por remoções pertencentes à estrutura administrativa da Administração Municipal.

Art. 58. Ao servidor que tiver ingressado no Quadro de Pessoal do poder executivo, até a data da publicação desta Lei Complementar assiste o direito, na forma do regulamento, à progressão horizontal, com base nos títulos de escolaridade obtidos antes de sua vigência, desde que respeitados o interstício de tempo exigido para a Classe pleiteada e que os mesmos sejam obtidos após a posse na Administração Municipal, e os demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§1º. Na hipótese descrita no caput deste artigo, somente o título ou qualificação mais vantajoso para o servidor dará direito à progressão.

§2º. Os certificados não utilizados para progressão por titulação ou qualificação poderão ser apresentados nos próximos 05 anos, desde que obtidos após a posse na Administração Municipal.

§3º. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei Complementar, prevalece à escolaridade prevista no edital.

Art. 59. Do ato que fixar o enquadramento caberá recurso, dirigido ao responsável de Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º. O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá dele recorrer, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação de seu



enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.

§ 2º. Havendo recurso, caberão novos estudos e a avaliação do histórico-funcional do servidor.

§ 3º. Em caso de indeferimento, o responsável pelo Departamento de Recursos Humanos encaminhará ao Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, para julgamento em segunda instância.

§ 4º. Em segunda instância, o prazo do recurso será de 20 (vinte) dias.

§ 5º. Da decisão final da segunda instância, não caberá recurso.

§ 6º. Constatando-se a procedência da retificação do enquadramento do servidor, esta será realizada com efeitos financeiros retroativos à data do enquadramento a que o servidor teria direito, nos termos desta Lei Complementar.

Capítulo II DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

Art. 60. Para os efeitos desta Lei, considera-se Vencimento-Base à retribuição devida aos servidores da Administração pública pela efetiva prestação de seus serviços.

Art. 61. Os vencimentos-base das classes das carreiras serão escalonados em referências designadas por remuneração cardinal crescente, constituindo as faixas de vencimentos.

Art. 62. Os valores das referências dos vencimentos para os cargos constam da Tabela de Salários do Anexo VII-A, VII-B e VII-C, que se desdobra em tabelas de acordo com o grupo ocupacional.

§ 1º. As remunerações dos Cargos de Provimento em Comissão constam da Tabela de Cargos Anexo II desta Lei.

§ 2º. Fica definido o mês de janeiro como a data anual para a revisão salarial dos servidores públicos municipais do Poder Executivo de Ipiranga do Norte-MT.

§ 3º. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado no ano como indexador financeiro para a revisão geral anual – RGA dos vencimentos dos servidores públicos.

§ 4º. Nenhum Profissional da estrutura Administrativa do Município de Ipiranga do Norte-MT, poderá receber vencimento inferior a 01 (um) Salário Mínimo Oficial.

Art. 63. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de vencimentos e vantagens acessórias nos termos desta lei, e no caso dos Profissionais do Magistério será observada a Lei do Piso Nacional Proporcional



a carga horária.

Art. 64. O cálculo da remuneração correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas integrantes desta Lei, revistas anualmente, durante o mês de janeiro, visando à reposição da perda do poder aquisitivo.

§ 1º Será utilizado como base de cálculo para o reajustamento da remuneração dos profissionais do magistério, o percentual de reajuste estabelecido no Piso Nacional do Magistério.

§ 2º Quando o percentual de reajustamento da remuneração dos profissionais do magistério for inferior ao índice estabelecido para o reajuste geral anual (RGA), conceder-se a diferença entre os índices, na mesma época do reajuste aos demais servidores.

§ 3º É vedado a concessão acumulada dos índices de reajustes de RGA e do Piso Nacional do Magistério na integralidade, observando o previsto no § 2º deste artigo.

Art. 65. A remuneração mensal dos servidores da educação básica: Profissionais do Magistério; Técnico de Nível Superior Educacional; Técnico Administrativo Educacional; Apoio Educacional; e Apoio Operacional Educacional, está garantida através do repasse mensal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, na seguinte ordem:

I. Profissionais do Magistério: Docentes. Profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, direção, orientação educacional e coordenação pedagógica. (Art. 22 da Lei Federal nº. 11.494/2007), mínimo de 60% (sessenta por cento) das transferências.

II. Técnico de Nível Superior Educacional; Técnico Administrativo Educacional, Apoio Educacional e Apoio Operacional Educacional: da parcela dos 40% (quarenta por cento) e saldo remanescente.

III. O município suportará com recursos próprios, eventual falta de recursos para o cumprimento dessas obrigações.

Capítulo III DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Seção I

Dos adicionais e Gratificações do Quadro Geral dos Servidores Municipais

Art. 66. Fica criada a Função Gratificada – FG, que é uma vantagem acessória e transitória ao vencimento do servidor efetivo cessando automaticamente com a exoneração do FG.

Parágrafo Único. A Função Gratificada será concedida através de ato do Chefe do Poder Executivo, de acordo com a descrição do nível de responsabilidade e complexidade



da função gratificada, conforme Anexo V.

Art. 67. A classificação e simbologia da Função Gratificada – FG e da Gratificação por Responsabilidade Técnica – GRT, são estabelecidas nesta lei e serão atribuídas em consonância com a estrutura administrativa.

Art. 68. A aplicação da Função Gratificada e da Gratificação por Responsabilidade Técnica, é exclusiva de servidores públicos efetivos do município, ou postos à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem e serão concedidas através de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma gratificação.

Art. 69. A Função Gratificada – FG e a Gratificação por Responsabilidade Técnica não se incorporarão ao salário do servidor, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito.

Art. 70. As gratificações mencionadas no artigo anterior não servirão de base para calcular outras vantagens, salvo quanto às férias, gratificação natalina ou 13º Salário e outras hipóteses e exceções estabelecidas em lei.

Art. 71. As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

Art. 72. A Gratificação por Responsabilidade Técnica aos servidores ocupantes de cargos efetivos, quando atuarem em procedimentos licitatórios na comissão de licitação, corresponderá até 30% (trinta por cento) do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso, quando atuarem como presidente e pregoeiro corresponderá até 50% (cinquenta por cento) do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso.

Art. 73. Os servidores ocupantes de cargos efetivos responsáveis pelo envio das informações do Sistema APLIC, pelo SCI e GEOBRAS ao Tribunal de Contas receberão o Adicional por Responsabilidade Técnica correspondente de até 50% (cinquenta por cento) do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso.

Art. 74. Os honorários advocatícios de sucumbência pagos pela parte vencida nas ações judiciais em que o Município de Ipiranga do Norte-MT for vencedor pertencem ao Advogado que prestar serviço no processo e deverão ser pagos em conta própria do profissional.

Parágrafo único. Os honorários de sucumbência não constituem encargos ao erário público municipal, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente, não incidindo sobre o valor reflexo nas demais verbas remuneratórias

Art. 75. Aos servidores das carreiras de que trata esta Lei, em efetivo exercício das atribuições do cargo que ocupam que estejam submetidos a condições insalubres ou perigosas, é assegurada a percepção de adicional de insalubridade, de acordo com o grau de exposição ao qual estejam submetidos ou adicional de periculosidade, de acordo



com o artigo seguinte desta lei e demais preceitos legais estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Ipiranga do Norte.

Art. 76. Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do menor Vencimento de carreira, para o Adicional de Periculosidade;

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor Vencimento de carreira do Município para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

Seção II

Dos adicionais e Gratificações do Quadro Geral dos Profissionais do Sistema de Saúde

Art. 77. O Profissional do Sistema de Saúde do Município de Ipiranga do Norte-MT efetivo que for nomeado para gerenciar programas ou projetos administrativos poderá receber, a título de incentivo, de natureza indenizatória, sobre o vencimento padrão inicial do cargo de concurso, os percentuais a seguir:

I. 30 % aos coordenadores de unidades de saúde;

II. 25% aos coordenadores de programas ou de projetos administrativos.

Parágrafo Único. O incentivo indenizatório de que trata o caput deste artigo dar-se-á de acordo com o interesse da Administração e não se aplica nos casos de Projetos e Programas administrativos cuja execução já esteja prevista nas atribuições de cargo do profissional da saúde.

Art. 78. A concessão de gratificações ou adicionais salariais aos servidores da Secretaria de Saúde, dar-se-ão no interesse da administração e será conferida ao trabalhador em condições especiais nas seguintes situações:

I. Plantões presenciais aos servidores ocupantes do cargo de enfermeiro, técnico em enfermagem, Motorista de Ambulância que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

II. Plantões de sobreaviso, para o servidor titular de Motorista de Ambulância, que além da carga horária semanal de trabalho do seu cargo, estará disponível ao pronto atendimento em atendimento às necessidades essenciais de serviço, de acordo com a escala elaborada pelo responsável do setor e aprovada pela autoridade competente.

III. Auxílio alimentação, de natureza indenizatório, para Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e motorista de ambulânciaque trabalhar sob o Regime de Plantão Presencial, conforme previsão do Anexo VI.

IV. Adicional de deslocamento para acompanhamento de pacientes em



ambulâncias para localidade fora do Município, aos servidores titulares dos cargos de Médico, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, devendo ser rigorosamente observada e demonstrada a real necessidade, considerando o estado de saúde e a gravidade do paciente em cada caso, o que deve ser feito, pelo Médico plantonista ou, na sua falta, pelo Enfermeiro plantonista responsável.

V. Fica criada a GEPI – Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, que é uma vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo, atribuída pelo exercício de Atividade Especial, cujo desempenho não justifique, respectivamente, a criação de cargo em comissão.

§ 1º. A GEPI - Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual, será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ao servidor público efetivo que em função da superação das metas de assistência integral à saúde desempenhe habitualmente sua função além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função, observando o universo funcional do cargo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço e criatividade.

§ 2º. O percentual da GEPI será definido no ato de sua designação, respeitando o limite máximo de até 50% (cinquenta por cento) do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso, na forma do Anexo V desta lei.

§ 3º É vedado o recebimento simultâneo da Gratificação de Estímulo a Produtividade Individual – GEPI e da Função Gratificada, F.G.

§ 4º. O auxílio alimentação e adicional de deslocamento, instituídas neste artigo, possuem natureza indenizatória e, portanto, não incorporam aos vencimentos e proventos para quaisquer efeitos.

§ 5º. São condições necessárias para que o servidor seja considerado em Regime de Sobreaviso:

I. Permanecer em sua residência, salvo se comunicar e obter permissão prévia de sua chefia imediata a que estiver subordinado;

II. Abster-se totalmente da ingestão de qualquer tipo de bebida alcoólica ou substância que altere sua perfeita capacidade laborativa;

III. Não se envolver em qualquer atividade, mesmo de lazer, que retire suas perfeitas condições de entrar imediatamente em serviço quando convocado.

§ 6º. Os adicionais salariais e de gratificações mencionados neste artigo constam nos Anexos V e VI, e poderão ser corrigidos anualmente por Decreto do Poder Executivo, visando a manutenção do poder aquisitivo, observando a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 79. Aos servidores das carreiras de que trata esta Lei, em efetivo exercício das atribuições do cargo que ocupam que estejam submetidos a condições insalubres ou perigosas, é assegurada a percepção de adicional de insalubridade, de acordo com o grau de exposição ao qual estejam submetidos ou adicional de periculosidade, de acordo



com os preceitos legais estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

Art. 80. Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do menor Vencimento de carreira, para o Adicional de Periculosidade;

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor Vencimento de carreira para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

Parágrafo único: Incluem-se no grau médio de insalubridade os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 2006.

Seção III

Dos adicionais e Gratificações do Quadro Geral dos Profissionais da Educação Básica

Art. 81. A função de Diretor Escolar constitui cargo de confiança/comissionado de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 82. A função de Coordenador Pedagógico constitui cargo de confiança/comissionado de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 83. Aos professores em função comissionada será atribuído o regime de trabalho de Dedicação Exclusiva e Integral, observando-se que a gratificação não será incorporada para fins de aposentadoria, bem como o impedimento de exercício de outra atividade remunerada na área pública.

Art. 84. Ao Condutor de Veículo Escolar, será concedida Verba Indenizatória de Adicional de Dificil Acesso, conforme a quilometragem percorrida, nos termos constantes no Anexo V, tabela 04.

Parágrafo Único. A Verba Indenizatória de Adicional de Dificil acesso possui natureza indenizatória para todos os fins e, portanto, não incide reflexos de décimo terceiro salário e férias.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 85. Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino Fundamental e médio, será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 86. Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação, será considerado Diploma, expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 87. Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/ registro, será considerado o certificado de conclusão, atestado de conclusão ou histórico acadêmico.

Art. 88. Aos funcionários sujeitos a regime de tempo integral é proibido exercer cumulativamente outro cargo ou função pública de qualquer natureza.

Art. 89. A escolha dos diretores das Escolas da Rede Municipal terá a participação de todos os segmentos da comunidade escolar (Professores, pais, alunos e demais servidores da Unidade Escolar) através de processo de eleição direta, a ser regulamentado por lei específica.

Capítulo II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 90. O servidor estável, respeitando o interstício de tempo do Quadro de Pessoal do município de Ipiranga do Norte, a partir da data dos efeitos desta Lei Complementar, terá direito a movimentação funcional da Classe A para as demais, desde que preencha o requerimento padrão e atenda aos requisitos exigidos no Plano de Carreira, estabelecido nesta lei.

Art. 91. O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente Lei Complementar quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

Art. 92. Os cargos que compõem o grupo ocupacional de Serviços de Apoio Educacional, pertencente ao Conjunto dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação serão todos extintos ao vagarem.

Parágrafo Único. As atribuições dos cargos previstos no caput deste artigo passarão a compor as atividades do cargo de Agente de Manutenção, que será lotado no Grupo Ocupacional dos Profissionais da Manutenção e Infraestrutura pertencente ao Conjunto dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais do Quadro Geral do Município.

Art. 93. Os profissionais fisioterapeutas ficarão sujeitos à prestação máxima de 30 horas semanais de trabalho, conforme disposições da Lei Federal 8.856/94.

Parágrafo Único. O Vencimento base do cargo de fisioterapeuta estabelecido nesta lei considerou o princípio Constitucional da Irredutibilidade Salarial.



Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 94. As vagas do quadro de cargos da Administração Pública Municipal serão criadas em Lei Complementar, conforme a demanda e necessidades vigentes e relacionadas no edital do concurso.

Art. 95 O quadro permanente dos servidores da Administração Pública Municipal efetivos do Município de Ipiranga do Norte será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei Complementar.

Art. 96. As disposições, direitos e vantagens da presente Lei Complementar são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos e contratados temporariamente submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei Complementar, sujeito ao regime jurídico estatutário, em conformidade com os princípios constitucionais, com o Estatuto do Servidor Público Municipal e as normas regulamentadoras.

Art. 97. As disposições desta Lei Complementar vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Ipiranga do Norte-MT.

Art. 98. São partes integrantes desta Lei Complementar os Anexos a seguir relacionados:

I - Anexo I-A Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo Conjunto Ocupacional do Quadro Geral;

II - Anexo I-B Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo Conjunto Ocupacional do Quadro dos Profissionais da Saúde;

III- Anexo I-C Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo Conjunto Ocupacional do Quadro dos Profissionais da Educação Básica;

IV- Anexo II - Quadro de Cargos de Provimento em comissão de livre contratação e exoneração;

V - Anexo III – Valores Referenciais de Progressão Vertical e Promoção Horizontal;

VI - Anexo IV-A – Quadro do Perfil Ocupacional e Correlação dos Cargos Profissionais de Provimento Efetivo do Conjunto Ocupacional do Quadro Geral;

VII - Anexo IV-B – Quadro do Perfil Ocupacional e Correlação dos Cargos Profissionais de Provimento Efetivo do Conjunto Ocupacional dos Profissionais da Saúde;

VIII - Anexo IV-C – Quadro do Perfil Ocupacional e Correlação dos Cargos Profissionais de Provimento Efetivo do Conjunto Ocupacional dos Profissionais da



Educação Básica;

IX - Anexo V – Tabelas dos Adicionais e Gratificações;

X- Anexo VI – Tabelas dos Plantões Presenciais, Auxílio Alimentação e Sobreaviso;

XI- Anexo VII-A - Tabela do Vencimento Base dos Cargos Efetivos e Carreira dos Servidores Públicos – Conjunto Ocupacional- Quadro Geral;

XII- Anexo VII-B - Tabela do Vencimento Base dos Cargos Efetivos e Carreira dos Servidores Públicos – Conjunto Ocupacional- Quadro dos Profissionais da Saúde;

XIII- Anexo VII-C - Tabela do Vencimento Base dos Cargos Efetivos e Carreira dos Servidores Públicos – Conjunto Ocupacional- Quadro dos Profissionais da Educação Básica;

XIV- Anexo VIII- A- Tabela das Características Gerais dos Cargos de Provimento Efetivos do Conjunto Ocupacional do Quadro Geral;

XV- Anexo VIII- B- Tabela das Características Gerais dos Cargos de Provimento Efetivos do Conjunto Ocupacional do Quadro dos Profissionais da Saúde;

XVI- Anexo VIII- C- Tabela das Características Gerais dos Cargos de Provimento Efetivos do Conjunto Ocupacional do Quadro dos Profissionais da Educação Básica;

XVII - Anexo IX– Quadro das Características Gerais dos Cargos de Provimento em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração

XVIII - Anexo X - Correlação de Cargos dos Conjuntos Ocupacionais;

XIX – Anexo XI Quadro Suplementar dos Cargos em Extinção;

XX - Anexo XII-A – Lotacionograma dos Cargos de Provimento Efetivo do Conjunto Ocupacional do Quadro Geral;

XXI - Anexo XII-B -Lotacionograma dos Cargos de Provimento Efetivo do Conjunto Ocupacional do Quadro dos Profissionais da Saúde;

XXII - Anexo XII-C -Lotacionograma dos Cargos de Provimento Efetivo do Conjunto Ocupacional do Quadro dos Profissionais da Educação Básica;

XXIII - Anexo XII-C - Lotacionograma dos Cargos dos Cargos de Provimento em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração.

Art. 99 Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando em especial a Lei Complementar nº 026, de 25 de novembro de 2014 e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE - MATO GROSSO

CNPJ nº 07.209.245.0001-72

Rua dos Girassóis, nº 387 – Centro/ CEP 78.578-000

governo@ipirangadonorte.mt.gov.br

(66) 3588-1566/1538

PEDRO FERRONATO
Prefeito Municipal



ANEXO I-A
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CONJUNTO OCUPACIONAL – QUADRO GERAL

Grupo Ocupacional I – Profissionais de Manutenção e Infraestrutura

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
PMI	Agente de Manutenção	Ensino elementar	40 horas	1.164,00	30
PMI	Merendeira	Ensino elementar	40 horas	1.180,00	10
PMI	Manufatureiro de artefatos- em extinção	Ensino elementar	40 horas	1.661,00	02
PMI	Pedreiro em extinção	Ensino elementar	40 horas	2.561,00	01

Grupo Ocupacional II – Profissionais de Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
SOMI	Motorista Veículo Leve Categoria B	Fundamental	40 horas	1.823,00	01
SOMI	Motorista de Veículo de Médio Porte - Categoria C	Fundamental	40 horas	1.823,00	01
SOMI	Motorista de Veículo de Grande Porte- categoria D	Fundamental	40 horas	2.489,00	03
SOMI	Motorista Veículo Pesado Categoria E	Fundamental	40 horas	2.600,00	01
SOMI	Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros	Fundamental	40 horas	2.600,00	10
SOMI	Operador de Máquinas Pesadas	Fundamental	40 horas	3.179,00	04
SOMI	Operador de Máquinas Escavadeira Hidráulica	Fundamental	40 horas	4.857,00	01

**Grupo Ocupacional III –Profissionais das Atividades Auxiliar e de Apoio Administrativo**

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
AUX	Assistente Administrativo e atendimento	Fundamental	40 horas	1.485,00	25

Grupo Ocupacional IV – Profissionais das Atividades de Nível Médio e Técnico

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
ANMT	Agente Administrativo e Finanças	Ensino Médio	40 horas	1.823,00	20
ANMT	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio-Técnico	40 horas	1.991,00	01
ANMT	Técnico em Informática	Ensino Médio-Técnico	40 horas	3.178,00	01

Grupo Ocupacional V – Profissionais das Atividades Técnicas de Nível Superior

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
TNS	Analista de Controle Administrativo e Financeiro	Ensino Superior	40 horas	3.512,00	03
TNS	Agente de Fiscalização II	Ensino Superior	40 horas	3.512,00	03
TNS	Assistente Social	Ensino Superior	30 horas	4.858,00	02
TNS	Assistente Social	Ensino Superior	20 horas	2.489,00	01
TNS	Controlador Interno	Ensino Superior	40 horas	8.054,00	01
TNS	Contador	Ensino Superior	40 horas	8.054,00	01
TNS	Educador Físico	Ensino Superior	40 horas	3.512,00	01
TNS	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior	40 horas	4.858,00	01
TNS	Engenheiro Civil	Ensino Superior	40 horas	4.858,00	01
TNS	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior	40 horas	4.858,00	01
TNS	Procurador Jurídico	Ensino Superior	40 horas	7.292,00	01
TNS	Médico Veterinário	Ensino Superior	40 horas	4.858,00	01



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE - MATO GROSSO

CNPJ nº 07.209.245.0001-72

Rua dos Girassóis, nº 387 – Centro/ CEP 78.578-000

governo@ipirangadonorte.mt.gov.br

(66) 3588-1566/1538

TNS	Médico Veterinário	Ensino Superior	20 horas	2.429,00	01
TNS	Psicólogo	Ensino Superior	40 horas	5.547,00	02



ANEXO I– B
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CONJUNTO OCUPACIONAL – QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Grupo Ocupacional I –Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
AUX	Auxiliar De Enfermagem Em Extinção	Ensino Fundamental	40 Horas	1.452,00	03

Grupo Ocupacional II– Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional e em Saúde – Nível Médio

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
ASNM	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio	40 Horas	1.438,80	06
ASNM	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	40 Horas	1.524,60	20
ASNM	Agente de fiscalização Sanitária	Ensino Médio	40 horas	1.823,00	04
ASNM	Agente de Vigilância Epidemiológica – em extinção	Ensino Médio	40 horas	1.823,00	04
ASNM	Assistente Odontológico	Ensino Médio	40 horas	1.326,00	02
ASNM	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	40 horas	1.326,00	02
ASNM	Motorista de Ambulância	Ensino Médio	40 Horas	2.499,00	04

Grupo Ocupacional III–Técnico em Saúde Nível Médio

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
TSNM	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio	40 Horas	1.991,00	08



Grupo Ocupacional: IV – Analista em Saúde Nível Superior

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
ASNS	Assistente Social	Ensino Superior	30 Horas	4.857,00	02
ASNS	Enfermeiro	Ensino Superior	40 Horas	5.547,00	06
ASNS	Fisioterapeuta – em extinção	Ensino Superior	20 Horas	3.700,00	01
ASNS	Fisioterapeuta	Ensino Superior	30 Horas	5.547,00	02
ASNS	Farmacêutico Generalista	Ensino superior	40 horas	5.547,00	01
ASNS	Bioquímico – em extinção	Ensino superior	40 horas	5.547,00	01
ASNS	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	40 horas	5.547,00	01
ASNS	Médico Clínico Geral	Ensino Superior	40 horas	18.997,00	03
ASNS	Nutricionista	Ensino Superior	40 horas	5.547,00	01
ASNS	Odontólogo	Ensino Superior	40 horas	5.547,00	04
ASNS	Psicólogo	Ensino Superior	40 horas	5.547,00	01

ANEXO I-C QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



CONJUNTO OCUPACIONAL –QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Grupo Ocupacional: I – Serviços de Apoio Educacional

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
SAE	Zeladora Educacional- em extinção	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	07
SAE	Cozinheiro Educacional- em extinção	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	07
SAE	Vigia Educacional- em extinção	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	01
SAE	Serviços Gerais – em Extinção	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	01

Grupo Ocupacional: II – Serviços de Apoio Operacional Educacional

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
SAO	Motorista da Educação – em Extinção	Ensino Fundamental	30 horas	3.460,00	09
SAO	Auxiliar Educacional de Transporte	Ensino Fundamental	40 horas	1.350,00	07

Grupo Ocupacional: III – Técnico Administrativo Educacional

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
TAE	Inspetor de Alunos	Ensino Médio/Técnico	40 horas	1.550,00	03
TAE	Técnico Administrativo Educacional - em extinção	Ensino Médio/Técnico	30 horas	2.920,00	02
TAE	Técnico de Desenvolvimento Infantil- em extinção	Estar cursando a partir do 2º ano de Licenciatura em Pedagogia de Educação Infantil reconhecido pelo MEC;	20 horas	1.740,00	03
TAE	Técnico de	Estar cursando a	40 horas	3.480,00	04



	Desenvolvimento Infantil- em extinção	partir do 2º ano de Licenciatura em Pedagogia de Educação Infantil reconhecido pelo MEC;			
TAE	Agente Operacional de Sistema	Ensino Médio/Técnico	40 horas	1.668,00	03
TAE	Secretário Escolar	Ensino Médio/Técnico	30 horas	2.150,00	02
TAE	Agente de Desenvolvimento Educacional	Ensino Médio/Técnico	40 horas	1.668,00	10

Grupo Ocupacional: IV – Técnico de Nível Superior

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
TNS	Psicólogo	Ensino Superior	30 horas	4.160,00	01
TNS	Nutricionista	Ensino Superior	30 horas	4.160,00	01
TNS	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	30 horas	4.160,00	01
TNS	Psicopedagoga	Ensino Superior	30 horas	3.828,00	01

Grupo Ocupacional: V – Docentes

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
DOT	Professor Educação Básica	Formação Pedagogia	30 horas	3.800,00	90
DOT	Professor com Licenciatura em Educação Física	Formação Específica	30 horas	3.800,00	04
DOT	Professor com Licenciatura em Letras/Inglês	Formação Específica	30 horas	3.800,00	02



ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE
CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO
Direção e Assessoramento Intermediário – DAI

Sigla	Cargo	VencimentosR\$	Carga Horária Semanal	Vagas
DAI	Assistente Adjunto	1.300,00	Regime de Tempo Integral	07
DAI	Assistente Administrativo	1.800,00	Regime de Tempo Integral	07
DAI	Assessor Adjunto	2.000,00	Regime de Tempo Integral	07
DAI	Assessor Administrativo	2.500,00	Regime de Tempo Integral	07
DAI	Supervisor Administrativo	3.600,00	Regime de Tempo Integral	08
DAI	Controle de Gestão e Finanças	4.900,00	Regime de Tempo Integral	06
DAI	Adjunto Educacional	4.900,00	Regime de Tempo Integral	02
DAI	Secretário Adjunto	4.900,00	Regime de Tempo Integral	04
DAI	Coordenador Pedagógico	5.800,00	Dedicação Integral e Exclusiva	04
DAI	Diretor Escolar	6.750,00	Dedicação Integral e Exclusiva	03



Direção e Assessoramento Superior – DAS

Sigla	Cargo	Subsidio	Carga Horária Semanal	Vagas
DAS	Chefe de Gabinete	R\$ 5.500,00	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Procurador Geral	R\$ 7.300,00	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Assessor Jurídico	R\$ 7.292,00	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Coordenador Administrativo de Gestão	R\$ 5.500,00	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Coordenador Administrativo de Planejamento e Finanças	R\$ 5.500,00	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Secretário Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação	Lei Específica	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Secretário Municipal de Saúde	Lei Específica	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Lei Específica	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças	Lei Específica	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Lei Específica	Regime de Tempo Integral	01
DAS	Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Serviços e Turismo.	Lei Específica	Regime de Tempo Integral	01



ANEXO III

VALORES REFERENCIAIS DE PROGRESSÃO VERTICAL E PROMOÇÃO HORIZONTAL

Quadro 01
Níveis de Progressão por Tempo de Serviço

Nível De Progressão	Tempo De Efetivo Exercício	Coeficiente Aplicável Sobre O Vencimento Base Inicial
1	0,0 a 3 anos	1
2	3,1 a 6 anos	1,06
3	6,1 a 9 anos	1,12
4	9,1 a 12 anos	1,18
5	12,1 a 15 anos	1,24
6	15,1 a 18 anos	1,3
7	18,1 a 21 anos	1,36
8	21,1 a 24 anos	1,42
9	24,1 a 27 anos	1,48
10	27,1 a 30 anos	1,54
11	30,1 a 33 anos	1,6
12	33,1 a 36 anos	1,66

Quadro 02
Classe De Promoção (Titulações)
Interstício de Tempo de Serviço de Permanência em cada Classe – 4 Anos

	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D
Percentual de Promoção	Vencimento Base Inicial	10% sobre o Vencimento Base inicial	20% sobre o Vencimento Base inicial	30% sobre o Vencimento Base inicial
Coeficiente	1,00	1,10	1,20	1,30



ANEXO IV-A
PERFIL OCUPACIONAL E CORRELAÇÃO DOS CARGOS PROFISSIONAIS DE
PROVIMENTO EFETIVO DO CONJUNTO OCUPACIONAL DO QUADRO GERAL

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Carga Horária
Profissionais de Manutenção e Infraestrutura –PMI	Agente de Manutenção; Merendeira; Manufatureiro de Artefatos – em extinção Pedreiro – em extinção	40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas
Profissionais de Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura – SOMI	Motorista de Veículo Leve Categoria B; Motorista de Veículo de Médio Porte -Categoria C; Motorista de Veículo de Grande Porte Categoria D; Motorista de Veículo Pesado Categoria E; Condutor de Veíc. de Transp. Coletivo de Passageiros Operador de Máquinas Pesadas; Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas.
Profissionais das Atividades Auxiliar e de Apoio Administrativo– AUX	Assistente Administrativo e Atendimento	40 horas;
Profissionais das Atividades de Nível Médio e Técnico – ANMT	Agente Administrativo e Finanças; Técnico em Agropecuária; Técnico em Informática	40 horas; 40 horas; 40 horas
Profissionais das Atividades Técnicos de Nível Superior – TNS	Analista de Controle Administrativo e financeiro; Agente de Fiscalização; Assistente Social; Assistente Social; Controlador Interno; Contador; Educador Físico; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Engenheiro Sanitarista; Psicólogo; Procurador Jurídico; Médico Veterinário; Médico Veterinário	40 horas; 40 horas; 20 horas; 30 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 20 horas.



ANEXO IV-B
PERFIL OCUPACIONAL E CORRELAÇÃO DOS CARGOS PROFISSIONAIS DE
PROVIMENTO EFETIVO DO CONJUNTO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA
SAÚDE

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Carga Horária
Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde – AUX	Auxiliar de Enfermagem – em extinção	40 horas.
Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional em Saúde – ASNM	Agente de Combate a Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Agente de Fiscalização Sanitária Agente de Vigilância Epidemiológica – em extinção; Assistente Odontológico; Auxiliar de Farmácia; Motorista de Ambulância	40 horas; 40 horas 40 horas 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas.
Técnico em Saúde Nível Médio – TSNM	Técnico em Enfermagem	40 horas;
Analista em Saúde Nível Superior – ASNS	Assistente Social; Enfermeiro; Fisioterapeuta – em extinção; Fisioterapeuta; Farmacêutico Generalista; Bioquímico – em extinção; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral; Nutricionista; Odontólogo; Psicólogo	30 horas; 40 horas; 20 horas; 30 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas; 40 horas.



ANEXO IV-C
PERFIL OCUPACIONAL E CORRELAÇÃO DOS CARGOS PROFISSIONAIS DE
PROVIMENTO EFETIVO DO CONJUNTO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO BÁSICA

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Carga Horária
Serviços de Apoio Educacional – SAE	Zeladora Educacional em extinção; Cozinheiro Educacional em extinção; Vigia Educacional em extinção; Serviços Gerais em extinção;	30 horas; 30 horas; 30 horas; 30 horas;
Serviços de Apoio Operacional Educacional – SAO	Motorista da Educação – em extinção; Auxiliar Educacional de Transporte	30 horas; 40 horas.
Técnico Administrativo Educacional – TAE	Inspetor de Alunos; Técnico Administrativo Educacional – em extinção; Técnico de Desenvolvimento Infantil – em extinção; Técnico de Desenvolvimento Infantil- em extinção Agente Operacional de Sistemas; Secretário Escolar Agente de Desenvolvimento Educacional	40 horas; 30 horas; 20 horas; 40 horas; 40 horas; 30 horas; 40 horas.
Técnico de Nível Superior – TNS	Psicólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo; Psicopedagogo.	30 horas; 30 horas; 30 horas; 30 horas.
Docentes – DOT	Professor da Educação Básica; Professor com Licenciatura em Educação Física; Professor com Licenciatura em Letras/Inglês;	30 horas; 30 horas; 30 horas;



ANEXO V DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Tabela 01

Código	Identificação	Valor R\$	Vagas
FG 1	Função Gratificada	200,00	06
FG 2	Função Gratificada	250,00	06
FG 3	Função Gratificada	400,00	06
FG 4	Função Gratificada	500,00	08
FG 5	Função Gratificada	600,00	10
FG 6	Função Gratificada	700,00	08
FG 7	Função Gratificada	800,00	06
FG 8	Função Gratificada	900,00	06
FG 9	Função Gratificada	1.200,00	10

Tabela 02

Código	Identificação	Função	Critério de Gratificação	Vagas
G.R. T	Gratificação por Responsabilidade Técnica	Membros da Comissão de Licitação	Até 30% do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso	08
G.R. T	Gratificação por Responsabilidade Técnica	Presidente da Comissão/Pregoeiro de Licitação e SCI	Até 50% do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso	03
G.R. T	Gratificação por Responsabilidade Técnica	Responsáveis pelo sistema APLIC e GEOBRAS	Até 50% do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso	03

Tabela 03

Código	Identificação	Critério de Gratificação	Vagas
G.E.P. I	Gratificação de Estímulo a Produtividade Individual	Até 50% do padrão inicial do vencimento do cargo de concurso	10



Tabela 04

ADICIONAL DE DIFÍCIL ACESSO AOS CONDUTORES DE VEÍCULO ESCOLAR

Código	Função	Critério de indenização	Valor
V. I.	Condutor de Veículo Escolar	De 300 km até 600 km/mês	200,00
		De 601 km até 900 km/mês	400,00
		De 900 km até 1.200 km/mês	600,00
		De 1.201 km até 1.500 km/mês	800,00
		Até 2.800,00 km/mês	1.000,00
Ao condutor de veículo escolar que pernoitar no final da linha do trajeto, será acrescido o valor de R\$ 600,00 mensais. A pernoite deverá ser autorizada com antecedência por ato administrativo do Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.			



ANEXO VI

DOS PLANTÕES PRESENCIAIS, AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E SOBREAVISO

Tabela 01
PLANTÕES PRESENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade	Carga Horária	Valor dos Plantões (R\$)	Auxílio Alimentação (R\$)
Plantão Enfermeiro	12 horas	364,09	22,00
Plantão Técnico de Enfermagem	12 horas	182,04	22,00
Motorista de Ambulância	12 horas	155,00	22,00
Agente de Manutenção	12 horas	80,00	22,00
Assistente Administrativo e Atendimento	12 horas	80,00	22,00

Tabela 02
PLANTÕES DE SOBREAVISO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade	Carga Horária	Valor dos Plantões (R\$)
Motorista de Ambulância	12 horas	54,50

Tabela 03
PLANTÕES PRESENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Atividade	Carga Horária	Valor dos Plantões (R\$)	Auxílio Alimentação (R\$)
Motorista de Veículo Médio Porte – Categoria C	12 horas	115,00	22,00
Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros	12 horas	155,00	22,00
Motorista de Veículo Pesado – Categoria D	12 horas	155,00	22,00
Motorista de Veículo Pesado – Categoria E	12 horas	200,00	22,00
Operador de Máquinas Pesadas	12 horas	200,00	22,00
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	12 horas	305,00	22,00
Agente de Manutenção	12 horas	80,00	22,00



ANEXO VII-A

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS EFETIVOS E CARREIRA DOS SERVIDORES PUBLICOS CONJUNTO OCUPACIONAL – QUADRO GERAL

I. Profissionais de Manutenção e Infraestrutura – PMI

Tabela 1

CARGO: Agente de Manutenção							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.164,00	1.280,40	1.396,80	1.513,20
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.233,84	1.357,22	1.480,61	1.603,99
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.303,68	1.434,05	1.564,42	1.694,78
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.373,52	1.510,87	1.648,22	1.785,58
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.443,36	1.587,70	1.732,03	1.876,37
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.513,20	1.664,52	1.815,84	1.967,16
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	1.583,04	1.741,34	1.899,65	2.057,95
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	1.652,88	1.818,17	1.983,46	2.148,74
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	1.722,72	1.894,99	2.067,26	2.239,54
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	1.792,56	1.971,82	2.151,07	2.330,33
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	1.862,40	2.048,64	2.234,88	2.421,12
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	1.932,24	2.125,46	2.318,69	2.511,91

Tabela 02

CARGO: Merendeira							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.180,00	1.298,00	1.416,00	1.534,00
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.250,80	1.375,88	1.500,96	1.626,04
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.321,60	1.453,76	1.585,92	1.718,08
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.392,40	1.531,64	1.670,88	1.810,12
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.463,20	1.609,52	1.755,84	1.902,16
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.534,00	1.687,40	1.840,80	1.994,20
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	1.604,80	1.765,28	1.925,76	2.086,24
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	1.675,60	1.843,16	2.010,72	2.178,28
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	1.746,40	1.921,04	2.095,68	2.270,32
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	1.817,20	1.998,92	2.180,64	2.362,36
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	1.888,00	2.076,80	2.265,60	2.454,40
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	1.958,80	2.154,68	2.350,56	2.546,44

Tabela 3



CARGO: Manufatureiro de artefatos em extinção							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.661,00	1.827,10	1.993,20	2.159,30
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.760,66	1.936,73	2.112,79	2.288,86
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.860,32	2.046,35	2.232,38	2.418,42
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.959,98	2.155,98	2.351,98	2.547,97
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.059,64	2.265,60	2.471,57	2.677,53
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.159,30	2.375,23	2.591,16	2.807,09
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.258,96	2.484,86	2.710,75	2.936,65
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.358,62	2.594,48	2.830,34	3.066,21
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.458,28	2.704,11	2.949,94	3.195,76
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.557,94	2.813,73	3.069,53	3.325,32
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.657,60	2.923,36	3.189,12	3.454,88
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.757,26	3.032,99	3.308,71	3.584,44

Tabela 4

CARGO: Pedreiro em extinção							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	2.561,00	2.817,10	3.073,20	3.329,30
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	2.714,66	2.986,13	3.257,59	3.529,06
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.868,32	3.155,15	3.441,98	3.728,82
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	3.021,98	3.324,18	3.626,38	3.928,57
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	3.175,64	3.493,20	3.810,77	4.128,33
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	3.329,30	3.662,23	3.995,16	4.328,09
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	3.482,96	3.831,26	4.179,55	4.527,85
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	3.636,62	4.000,28	4.363,94	4.727,61
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	3.790,28	4.169,31	4.548,34	4.927,36
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	3.943,94	4.338,33	4.732,73	5.127,12
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	4.097,60	4.507,36	4.917,12	5.326,88
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	4.251,26	4.676,39	5.101,51	5.526,64

II. Profissionais de Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura – SOMI

Tabela 5



CARGO: Motorista Veículo Leve Categoria B, Motorista Veículo de Médio Porte Categoria C							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.823,00	2.005,30	2.187,60	2.369,90
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.932,38	2.125,62	2.318,86	2.512,09
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.041,76	2.245,94	2.450,11	2.654,29
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.151,14	2.366,25	2.581,37	2.796,48
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.260,52	2.486,57	2.712,62	2.938,68
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.369,90	2.606,89	2.843,88	3.080,87
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.479,28	2.727,21	2.975,14	3.223,06
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.588,66	2.847,53	3.106,39	3.365,26
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.698,04	2.967,84	3.237,65	3.507,45
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.807,42	3.088,16	3.368,90	3.649,65
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.916,80	3.208,48	3.500,16	3.791,84
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	3.026,18	3.328,80	3.631,42	3.934,03

Tabela 6

CARGO: Motorista Veículo de Grande Porte Categoria D							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	2.489,00	2.737,90	2.986,80	3.235,70
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	2.638,34	2.902,17	3.166,01	3.429,84
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.787,68	3.066,45	3.345,22	3.623,98
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.937,02	3.230,72	3.524,42	3.818,13
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	3.086,36	3.395,00	3.703,63	4.012,27
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	3.235,70	3.559,27	3.882,84	4.206,41
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	3.385,04	3.723,54	4.062,05	4.400,55
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	3.534,38	3.887,82	4.241,26	4.594,69
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	3.683,72	4.052,09	4.420,46	4.788,84
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	3.833,06	4.216,37	4.599,67	4.982,98
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	3.982,40	4.380,64	4.778,88	5.177,12
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	4.131,74	4.544,91	4.958,09	5.371,26

Tabela 7

CARGO: Motorista Veículo Pesado Categoria E e Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	2.600,00	2.860,00	3.120,00	3.380,00
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	2.756,00	3.031,60	3.307,20	3.582,80
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.912,00	3.203,20	3.494,40	3.785,60
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	3.068,00	3.374,80	3.681,60	3.988,40
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	3.224,00	3.546,40	3.868,80	4.191,20
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	3.380,00	3.718,00	4.056,00	4.394,00
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	3.536,00	3.889,60	4.243,20	4.596,80
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	3.692,00	4.061,20	4.430,40	4.799,60
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	3.848,00	4.232,80	4.617,60	5.002,40
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	4.004,00	4.404,40	4.804,80	5.205,20
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	4.160,00	4.576,00	4.992,00	5.408,00
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	4.316,00	4.747,60	5.179,20	5.610,80

Tabela 8

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	3.179,00	3.496,90	3.814,80	4.132,70
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	3.369,74	3.706,71	4.043,69	4.380,66
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	3.560,48	3.916,53	4.272,58	4.628,62
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	3.751,22	4.126,34	4.501,46	4.876,59
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	3.941,96	4.336,16	4.730,35	5.124,55
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	4.132,70	4.545,97	4.959,24	5.372,51
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	4.323,44	4.755,78	5.188,13	5.620,47
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	4.514,18	4.965,60	5.417,02	5.868,43
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	4.704,92	5.175,41	5.645,90	6.116,40
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	4.895,66	5.385,23	5.874,79	6.364,36
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	5.086,40	5.595,04	6.103,68	6.612,32
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	5.277,14	5.804,85	6.332,57	6.860,28

Tabela 9

CARGO: Operador de Máquinas Escavadeira Hidráulica							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	4.857,00	5.342,70	5.828,40	6.314,10
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	5.148,42	5.663,26	6.178,10	6.692,95
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	5.439,84	5.983,82	6.527,81	7.071,79



9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	5.731,26	6.304,39	6.877,51	7.450,64
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	6.022,68	6.624,95	7.227,22	7.829,48
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	6.314,10	6.945,51	7.576,92	8.208,33
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	6.605,52	7.266,07	7.926,62	8.587,18
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	6.896,94	7.586,63	8.276,33	8.966,02
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	7.188,36	7.907,20	8.626,03	9.344,87
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	7.479,78	8.227,76	8.975,74	9.723,71
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	7.771,20	8.548,32	9.325,44	10.102,56
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	8.062,62	8.868,88	9.675,14	10.481,41

III. Profissionais das Atividades Auxiliar e de Apoio Administrativo – AUX

Tabela 10

CARGO: Assistente Administrativo e atendimento							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.485,00	1.633,50	1.782,00	1.930,50
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.574,10	1.731,51	1.888,92	2.046,33
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.663,20	1.829,52	1.995,84	2.162,16
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.752,30	1.927,53	2.102,76	2.277,99
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.841,40	2.025,54	2.209,68	2.393,82
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.930,50	2.123,55	2.316,60	2.509,65
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.019,60	2.221,56	2.423,52	2.625,48
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.108,70	2.319,57	2.530,44	2.741,31
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.197,80	2.417,58	2.637,36	2.857,14
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.286,90	2.515,59	2.744,28	2.972,97
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.376,00	2.613,60	2.851,20	3.088,80
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.465,10	2.711,61	2.958,12	3.204,63

IV. Profissionais das Atividades de Nível Médio e Técnico – ANMT

Tabela 11

CARGO: Agente Administrativo e Finanças							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.823,00	2.005,30	2.187,60	2.369,90
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.932,38	2.125,62	2.318,86	2.512,09
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.041,76	2.245,94	2.450,11	2.654,29



9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.151,14	2.366,25	2.581,37	2.796,48
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.260,52	2.486,57	2.712,62	2.938,68
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.369,90	2.606,89	2.843,88	3.080,87
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.479,28	2.727,21	2.975,14	3.223,06
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.588,66	2.847,53	3.106,39	3.365,26
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.698,04	2.967,84	3.237,65	3.507,45
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.807,42	3.088,16	3.368,90	3.649,65
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.916,80	3.208,48	3.500,16	3.791,84
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	3.026,18	3.328,80	3.631,42	3.934,03

Tabela 12

CARGO: Técnico em Agropecuária							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.991,00	2.190,10	2.389,20	2.588,30
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	2.110,46	2.321,51	2.532,55	2.743,60
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.229,92	2.452,91	2.675,90	2.898,90
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.349,38	2.584,32	2.819,26	3.054,19
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.468,84	2.715,72	2.962,61	3.209,49
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.588,30	2.847,13	3.105,96	3.364,79
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.707,76	2.978,54	3.249,31	3.520,09
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.827,22	3.109,94	3.392,66	3.675,39
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.946,68	3.241,35	3.536,02	3.830,68
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	3.066,14	3.372,75	3.679,37	3.985,98
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	3.185,60	3.504,16	3.822,72	4.141,28
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	3.305,06	3.635,57	3.966,07	4.296,58

Tabela 13

CARGO: Técnico em Informática							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	3.178,00	3.495,80	3.813,60	4.131,40
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	3.368,68	3.705,55	4.042,42	4.379,28
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	3.559,36	3.915,30	4.271,23	4.627,17
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	3.750,04	4.125,04	4.500,05	4.875,05
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	3.940,72	4.334,79	4.728,86	5.122,94
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	4.131,40	4.544,54	4.957,68	5.370,82
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	4.322,08	4.754,29	5.186,50	5.618,70



21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	4.512,76	4.964,04	5.415,31	5.866,59
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	4.703,44	5.173,78	5.644,13	6.114,47
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	4.894,12	5.383,53	5.872,94	6.362,36
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	5.084,80	5.593,28	6.101,76	6.610,24
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	5.275,48	5.803,03	6.330,58	6.858,12

V. Profissionais das Atividades Técnicas de Nível Superior – TNS

Tabela 14

CARGO: Analista de Controles Administrativos e Financeiros, Agente de Fiscalização e Educador Físico							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	3.512,00	3.863,20	4.214,40	4.565,60
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	3.722,72	4.094,99	4.467,26	4.839,54
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	3.933,44	4.326,78	4.720,13	5.113,47
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	4.144,16	4.558,58	4.972,99	5.387,41
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	4.354,88	4.790,37	5.225,86	5.661,34
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	4.565,60	5.022,16	5.478,72	5.935,28
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	4.776,32	5.253,95	5.731,58	6.209,22
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	4.987,04	5.485,74	5.984,45	6.483,15
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	5.197,76	5.717,54	6.237,31	6.757,09
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	5.408,48	5.949,33	6.490,18	7.031,02
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	5.619,20	6.181,12	6.743,04	7.304,96
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	5.829,92	6.412,91	6.995,90	7.578,90

Tabela 15

CARGO: Assistente Social							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	4.858,00	5.343,80	5.829,60	6.315,40
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	5.149,48	5.664,43	6.179,38	6.694,32
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	5.440,96	5.985,06	6.529,15	7.073,25
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	5.732,44	6.305,68	6.878,93	7.452,17
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	6.023,92	6.626,31	7.228,70	7.831,10
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	6.315,40	6.946,94	7.578,48	8.210,02
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	6.606,88	7.267,57	7.928,26	8.588,94
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	6.898,36	7.588,20	8.278,03	8.967,87



24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	7.189,84	7.908,82	8.627,81	9.346,79
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	7.481,32	8.229,45	8.977,58	9.725,72
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	7.772,80	8.550,08	9.327,36	10.104,64
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	8.064,28	8.870,71	9.677,14	10.483,56

Tabela 16

CARGO: Assistente Social							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	20 HORAS	1	2.489,00	2.737,90	2.986,80	3.235,70
3,1 - 6 anos	2	20 HORAS	1,06	2.638,34	2.902,17	3.166,01	3.429,84
6,1 - 9 anos	3	20 HORAS	1,12	2.787,68	3.066,45	3.345,22	3.623,98
9,1 - 12 anos	4	20 HORAS	1,18	2.937,02	3.230,72	3.524,42	3.818,13
12,1 - 15 anos	5	20 HORAS	1,24	3.086,36	3.395,00	3.703,63	4.012,27
15,1 - 18 anos	6	20 HORAS	1,3	3.235,70	3.559,27	3.882,84	4.206,41
18,1 - 21 anos	7	20 HORAS	1,36	3.385,04	3.723,54	4.062,05	4.400,55
21,1 - 24 anos	8	20 HORAS	1,42	3.534,38	3.887,82	4.241,26	4.594,69
24,1 - 27 anos	9	20 HORAS	1,48	3.683,72	4.052,09	4.420,46	4.788,84
27,1 - 30 anos	10	20 HORAS	1,54	3.833,06	4.216,37	4.599,67	4.982,98
30,1 - 33 anos	11	20 HORAS	1,6	3.982,40	4.380,64	4.778,88	5.177,12
33,1 - 36 anos	12	20 HORAS	1,66	4.131,74	4.544,91	4.958,09	5.371,26

Tabela 17

CARGO: Controlador Interno e Contador							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	8.054,00	8.859,40	9.664,80	10.470,20
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	8.537,24	9.390,96	10.244,69	11.098,41
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	9.020,48	9.922,53	10.824,58	11.726,62
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	9.503,72	10.454,09	11.404,46	12.354,84
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	9.986,96	10.985,66	11.984,35	12.983,05
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	10.470,20	11.517,22	12.564,24	13.611,26
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	10.953,44	12.048,78	13.144,13	14.239,47
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	11.436,68	12.580,35	13.724,02	14.867,68
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	11.919,92	13.111,91	14.303,90	15.495,90
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	12.403,16	13.643,48	14.883,79	16.124,11



30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	12.886,40	14.175,04	15.463,68	16.752,32
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	13.369,64	14.706,60	16.043,57	17.380,53

Tabela 18

CARGO: Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Médico Veterinário							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	4.858,00	5.343,80	5.829,60	6.315,40
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	5.149,48	5.664,43	6.179,38	6.694,32
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	5.440,96	5.985,06	6.529,15	7.073,25
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	5.732,44	6.305,68	6.878,93	7.452,17
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	6.023,92	6.626,31	7.228,70	7.831,10
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	6.315,40	6.946,94	7.578,48	8.210,02
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	6.606,88	7.267,57	7.928,26	8.588,94
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	6.898,36	7.588,20	8.278,03	8.967,87
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	7.189,84	7.908,82	8.627,81	9.346,79
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	7.481,32	8.229,45	8.977,58	9.725,72
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	7.772,80	8.550,08	9.327,36	10.104,64
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	8.064,28	8.870,71	9.677,14	10.483,56

Tabela 19

CARGO: Procurador Jurídico							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	7.292,00	8.021,20	8.750,40	9.479,60
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	7.729,52	8.502,47	9.275,42	10.048,38
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	8.167,04	8.983,74	9.800,45	10.617,15
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	8.604,56	9.465,02	10.325,47	11.185,93
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	9.042,08	9.946,29	10.850,50	11.754,70
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	9.479,60	10.427,56	11.375,52	12.323,48
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	9.917,12	10.908,83	11.900,54	12.892,26
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	10.354,64	11.390,10	12.425,57	13.461,03
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	10.792,16	11.871,38	12.950,59	14.029,81
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	11.229,68	12.352,65	13.475,62	14.598,58
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	11.667,20	12.833,92	14.000,64	15.167,36
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	12.104,72	13.315,19	14.525,66	15.736,14



Tabela 20

CARGO: Médico Veterinário							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	20 HORAS	1	2.429,00	2.671,90	2.914,80	3.157,70
3,1 - 6 anos	2	20 HORAS	1,06	2.574,74	2.832,21	3.089,69	3.347,16
6,1 - 9 anos	3	20 HORAS	1,12	2.720,48	2.992,53	3.264,58	3.536,62
9,1 - 12 anos	4	20 HORAS	1,18	2.866,22	3.152,84	3.439,46	3.726,09
12,1 - 15 anos	5	20 HORAS	1,24	3.011,96	3.313,16	3.614,35	3.915,55
15,1 - 18 anos	6	20 HORAS	1,3	3.157,70	3.473,47	3.789,24	4.105,01
18,1 - 21 anos	7	20 HORAS	1,36	3.303,44	3.633,78	3.964,13	4.294,47
21,1 - 24 anos	8	20 HORAS	1,42	3.449,18	3.794,10	4.139,02	4.483,93
24,1 - 27 anos	9	20 HORAS	1,48	3.594,92	3.954,41	4.313,90	4.673,40
27,1 - 30 anos	10	20 HORAS	1,54	3.740,66	4.114,73	4.488,79	4.862,86
30,1 - 33 anos	11	20 HORAS	1,6	3.886,40	4.275,04	4.663,68	5.052,32
33,1 - 36 anos	12	20 HORAS	1,66	4.032,14	4.435,35	4.838,57	5.241,78

Tabela 21

CARGOS: PSICOLOGO							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	5.547,00	6.101,70	6.656,40	7.211,10
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	5.879,82	6.467,80	7.055,78	7.643,77
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	6.212,64	6.833,90	7.455,17	8.076,43
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	6.545,46	7.200,01	7.854,55	8.509,10
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	6.878,28	7.566,11	8.253,94	8.941,76
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	7.211,10	7.932,21	8.653,32	9.374,43
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	7.543,92	8.298,31	9.052,70	9.807,10
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	7.876,74	8.664,41	9.452,09	10.239,76
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	8.209,56	9.030,52	9.851,47	10.672,43
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	8.542,38	9.396,62	10.250,86	11.105,09
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	8.875,20	9.762,72	10.650,24	11.537,76
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	9.208,02	10.128,82	11.049,62	11.970,43



ANEXO VII-B

TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS EFETIVOS E CARREIRA DOS SERVIDORES PUBLICOS CONJUNTO OCUPACIONAL – PROFISSIONAIS DA SAÚDE I. Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde – AUX

Tabela 1

CARGO EM EXTINÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.452,00	1.597,20	1.742,40	1.887,60
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.539,12	1.693,03	1.846,94	2.000,86
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.626,24	1.788,86	1.951,49	2.114,11
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.713,36	1.884,70	2.056,03	2.227,37
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.800,48	1.980,53	2.160,58	2.340,62
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.887,60	2.076,36	2.265,12	2.453,88
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	1.974,72	2.172,19	2.369,66	2.567,14
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.061,84	2.268,02	2.474,21	2.680,39
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.148,96	2.363,86	2.578,75	2.793,65



27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.236,08	2.459,69	2.683,30	2.906,90
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.323,20	2.555,52	2.787,84	3.020,16
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.410,32	2.651,35	2.892,38	3.133,42

II. Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional em Saúde – ASNM

Tabela 02

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.438,80	1.582,68	1.726,56	1.870,44
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.525,13	1.677,64	1.830,15	1.982,67
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.611,46	1.772,60	1.933,75	2.094,89
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.697,78	1.867,56	2.037,34	2.207,12
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.784,11	1.962,52	2.140,93	2.319,35
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.870,44	2.057,48	2.244,53	2.431,57
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	1.956,77	2.152,44	2.348,12	2.543,80
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.043,10	2.247,41	2.451,72	2.656,02
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.129,42	2.342,37	2.555,31	2.768,25
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.215,75	2.437,33	2.658,90	2.880,48
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.302,08	2.532,29	2.762,50	2.992,70
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.388,41	2.627,25	2.866,09	3.104,93

Tabela 3

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.524,60	1.677,06	1.829,52	1.981,98
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.616,08	1.777,68	1.939,29	2.100,90
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.707,55	1.878,31	2.049,06	2.219,82
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.799,03	1.978,93	2.158,83	2.338,74
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.890,50	2.079,55	2.268,60	2.457,66
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.981,98	2.180,18	2.378,38	2.576,57
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.073,46	2.280,80	2.488,15	2.695,49
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.164,93	2.381,43	2.597,92	2.814,41
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.256,41	2.482,05	2.707,69	2.933,33
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.347,88	2.582,67	2.817,46	3.052,25
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.439,36	2.683,30	2.927,23	3.171,17
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.530,84	2.783,92	3.037,00	3.290,09



Tabela 4

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (EM EXTINÇÃO) E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.823,00	2.005,30	2.187,60	2.369,90
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.932,38	2.125,62	2.318,86	2.512,09
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.041,76	2.245,94	2.450,11	2.654,29
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.151,14	2.366,25	2.581,37	2.796,48
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.260,52	2.486,57	2.712,62	2.938,68
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.369,90	2.606,89	2.843,88	3.080,87
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.479,28	2.727,21	2.975,14	3.223,06
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.588,66	2.847,53	3.106,39	3.365,26
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.698,04	2.967,84	3.237,65	3.507,45
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.807,42	3.088,16	3.368,90	3.649,65
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.916,80	3.208,48	3.500,16	3.791,84
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	3.026,18	3.328,80	3.631,42	3.934,03

Tabela 5

CARGO: ASSISTENTE ODONTOLÓGICO E AUXILIAR DE FARMÁCIA							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.326,00	1.458,60	1.591,20	1.723,80
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.405,56	1.546,12	1.686,67	1.827,23
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.485,12	1.633,63	1.782,14	1.930,66
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.564,68	1.721,15	1.877,62	2.034,08
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.644,24	1.808,66	1.973,09	2.137,51
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.723,80	1.896,18	2.068,56	2.240,94
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	1.803,36	1.983,70	2.164,03	2.344,37
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	1.882,92	2.071,21	2.259,50	2.447,80
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	1.962,48	2.158,73	2.354,98	2.551,22
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.042,04	2.246,24	2.450,45	2.654,65
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.121,60	2.333,76	2.545,92	2.758,08
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.201,16	2.421,28	2.641,39	2.861,51

Tabela 6

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA



NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	2.499,00	2.748,90	2.998,80	3.248,70
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	2.648,94	2.913,83	3.178,73	3.443,62
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.798,88	3.078,77	3.358,66	3.638,54
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.948,82	3.243,70	3.538,58	3.833,47
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	3.098,76	3.408,64	3.718,51	4.028,39
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	3.248,70	3.573,57	3.898,44	4.223,31
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	3.398,64	3.738,50	4.078,37	4.418,23
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	3.548,58	3.903,44	4.258,30	4.613,15
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	3.698,52	4.068,37	4.438,22	4.808,08
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	3.848,46	4.233,31	4.618,15	5.003,00
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	3.998,40	4.398,24	4.798,08	5.197,92
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	4.148,34	4.563,17	4.978,01	5.392,84

III. Técnico em Saúde Nível Médio – TSNM

Tabela 7

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.991,00	2.190,10	2.389,20	2.588,30
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	2.110,46	2.321,51	2.532,55	2.743,60
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	2.229,92	2.452,91	2.675,90	2.898,90
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	2.349,38	2.584,32	2.819,26	3.054,19
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.468,84	2.715,72	2.962,61	3.209,49
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.588,30	2.847,13	3.105,96	3.364,79
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.707,76	2.978,54	3.249,31	3.520,09
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.827,22	3.109,94	3.392,66	3.675,39
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.946,68	3.241,35	3.536,02	3.830,68
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	3.066,14	3.372,75	3.679,37	3.985,98
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	3.185,60	3.504,16	3.822,72	4.141,28
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	3.305,06	3.635,57	3.966,07	4.296,58

IV. Analista em Saúde Nível Superior – ASNS

Tabela 8



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	4.857,00	5.342,70	5.828,40	6.314,10
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	5.148,42	5.663,26	6.178,10	6.692,95
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	5.439,84	5.983,82	6.527,81	7.071,79
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	5.731,26	6.304,39	6.877,51	7.450,64
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	6.022,68	6.624,95	7.227,22	7.829,48
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	6.314,10	6.945,51	7.576,92	8.208,33
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	6.605,52	7.266,07	7.926,62	8.587,18
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	6.896,94	7.586,63	8.276,33	8.966,02
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	7.188,36	7.907,20	8.626,03	9.344,87
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	7.479,78	8.227,76	8.975,74	9.723,71
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	7.771,20	8.548,32	9.325,44	10.102,56
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	8.062,62	8.868,88	9.675,14	10.481,41

Tabela 9

CARGOS: FONOAUDIÓLOGO, BIOQUÍMICO (EM EXTINÇÃO), PSICOLOGO, ODONTOLOGO, ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA E FARMACEUTICO GENERALISTA							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	5.547,00	6.101,70	6.656,40	7.211,10
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	5.879,82	6.467,80	7.055,78	7.643,77
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	6.212,64	6.833,90	7.455,17	8.076,43
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	6.545,46	7.200,01	7.854,55	8.509,10
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	6.878,28	7.566,11	8.253,94	8.941,76
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	7.211,10	7.932,21	8.653,32	9.374,43
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	7.543,92	8.298,31	9.052,70	9.807,10
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	7.876,74	8.664,41	9.452,09	10.239,76
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	8.209,56	9.030,52	9.851,47	10.672,43
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	8.542,38	9.396,62	10.250,86	11.105,09
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	8.875,20	9.762,72	10.650,24	11.537,76
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	9.208,02	10.128,82	11.049,62	11.970,43

Tabela 10

CARGO EM EXTINÇÃO: FISIOTERAPEUTA						
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
				A (1,00)	B (1,10)	D (1,30)



0 - 3 anos	1	20 HORAS	1	3.700,00	4.070,00	4.440,00	4.810,00
3,1 - 6 anos	2	20 HORAS	1,06	3.922,00	4.314,20	4.706,40	5.098,60
6,1 - 9 anos	3	20 HORAS	1,12	4.144,00	4.558,40	4.972,80	5.387,20
9,1 - 12 anos	4	20 HORAS	1,18	4.366,00	4.802,60	5.239,20	5.675,80
12,1 - 15 anos	5	20 HORAS	1,24	4.588,00	5.046,80	5.505,60	5.964,40
15,1 - 18 anos	6	20 HORAS	1,3	4.810,00	5.291,00	5.772,00	6.253,00
18,1 - 21 anos	7	20 HORAS	1,36	5.032,00	5.535,20	6.038,40	6.541,60
21,1 - 24 anos	8	20 HORAS	1,42	5.254,00	5.779,40	6.304,80	6.830,20
24,1 - 27 anos	9	20 HORAS	1,48	5.476,00	6.023,60	6.571,20	7.118,80
27,1 - 30 anos	10	20 HORAS	1,54	5.698,00	6.267,80	6.837,60	7.407,40
30,1 - 33 anos	11	20 HORAS	1,6	5.920,00	6.512,00	7.104,00	7.696,00
33,1 - 36 anos	12	20 HORAS	1,66	6.142,00	6.756,20	7.370,40	7.984,60

Tabela 11

CARGO: FISIOTERAPEUTA							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	5.547,00	6.101,70	6.656,40	7.211,10
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	5.879,82	6.467,80	7.055,78	7.643,77
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	6.212,64	6.833,90	7.455,17	8.076,43
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	6.545,46	7.200,01	7.854,55	8.509,10
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	6.878,28	7.566,11	8.253,94	8.941,76
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	7.211,10	7.932,21	8.653,32	9.374,43
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	7.543,92	8.298,31	9.052,70	9.807,10
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	7.876,74	8.664,41	9.452,09	10.239,76
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	8.209,56	9.030,52	9.851,47	10.672,43
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	8.542,38	9.396,62	10.250,86	11.105,09
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	8.875,20	9.762,72	10.650,24	11.537,76
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	9.208,02	10.128,82	11.049,62	11.970,43

Tabela 12

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	18.997,00	20.896,70	22.796,40	24.696,10
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	20.136,82	22.150,50	24.164,18	26.177,87
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	21.276,64	23.404,30	25.531,97	27.659,63



9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	22.416,46	24.658,11	26.899,75	29.141,40
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	23.556,28	25.911,91	28.267,54	30.623,16
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	24.696,10	27.165,71	29.635,32	32.104,93
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	25.835,92	28.419,51	31.003,10	33.586,70
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	26.975,74	29.673,31	32.370,89	35.068,46
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	28.115,56	30.927,12	33.738,67	36.550,23
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	29.255,38	32.180,92	35.106,46	38.031,99
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	30.395,20	33.434,72	36.474,24	39.513,76
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	31.535,02	34.688,52	37.842,02	40.995,53

ANEXO VII-C
TABELA DO VENCIMENTO BASE DOS CARGOS EFETIVOS E CARREIRA DOS
SERVIDORES PUBLICOS
CONJUNTO OCUPACIONAL – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

I. Serviços de Apoio Educacional – SAE

Tabela 1

CARGOS EM EXTINÇÃO: ZELADORA, COZINHEIRO, VIGIA E SERVIÇOS GERAIS							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	1.540,00	1.694,00	1.848,00	2.002,00
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	1.632,40	1.795,64	1.958,88	2.122,12
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	1.724,80	1.897,28	2.069,76	2.242,24
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	1.817,20	1.998,92	2.180,64	2.362,36
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	1.909,60	2.100,56	2.291,52	2.482,48
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	2.002,00	2.202,20	2.402,40	2.602,60
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	2.094,40	2.303,84	2.513,28	2.722,72
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	2.186,80	2.405,48	2.624,16	2.842,84
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	2.279,20	2.507,12	2.735,04	2.962,96
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	2.371,60	2.608,76	2.845,92	3.083,08
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	2.464,00	2.710,40	2.956,80	3.203,20
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	2.556,40	2.812,04	3.067,68	3.323,32

II. Serviços de Apoio Operacionais – SÃO

Tabela 2

CARGO EM EXTINÇÃO: MOTORISTA DE ÔNIBUS DA EDUCAÇÃO-			
NIVEL DE	CARGA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO



PROGRESSÃO		HORÁRIA		A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	3.460,00	3.806,00	4.152,00	4.498,00
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	3.667,60	4.034,36	4.401,12	4.767,88
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	3.875,20	4.262,72	4.650,24	5.037,76
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	4.082,80	4.491,08	4.899,36	5.307,64
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	4.290,40	4.719,44	5.148,48	5.577,52
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	4.498,00	4.947,80	5.397,60	5.847,40
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	4.705,60	5.176,16	5.646,72	6.117,28
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	4.913,20	5.404,52	5.895,84	6.387,16
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	5.120,80	5.632,88	6.144,96	6.657,04
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	5.328,40	5.861,24	6.394,08	6.926,92
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	5.536,00	6.089,60	6.643,20	7.196,80
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	5.743,60	6.317,96	6.892,32	7.466,68

Tabela 3

CARGOS: AUXILIAR EDUCACIONAL DE TRANSPORTE							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.350,00	1.485,00	1.620,00	1.755,00
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.431,00	1.574,10	1.717,20	1.860,30
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.512,00	1.663,20	1.814,40	1.965,60
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.593,00	1.752,30	1.911,60	2.070,90
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.674,00	1.841,40	2.008,80	2.176,20
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	1.755,00	1.930,50	2.106,00	2.281,50
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	1.836,00	2.019,60	2.203,20	2.386,80
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	1.917,00	2.108,70	2.300,40	2.492,10
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	1.998,00	2.197,80	2.397,60	2.597,40
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.079,00	2.286,90	2.494,80	2.702,70
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.160,00	2.376,00	2.592,00	2.808,00
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.241,00	2.465,10	2.689,20	2.913,30

III. Técnico Administrativo Educacional – TAE

Tabela 4

CARGOS: INSPETOR DE ALUNO							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.550,00	1.705,00	1.860,00	2.015,00
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.643,00	1.807,30	1.971,60	2.135,90
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.736,00	1.909,60	2.083,20	2.256,80
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.829,00	2.011,90	2.194,80	2.377,70
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	1.922,00	2.114,20	2.306,40	2.498,60



15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.015,00	2.216,50	2.418,00	2.619,50
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.108,00	2.318,80	2.529,60	2.740,40
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.201,00	2.421,10	2.641,20	2.861,30
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.294,00	2.523,40	2.752,80	2.982,20
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.387,00	2.625,70	2.864,40	3.103,10
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.480,00	2.728,00	2.976,00	3.224,00
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.573,00	2.830,30	3.087,60	3.344,90

Tabela 5

CARGOS EM EXTINÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	2.920,00	3.212,00	3.504,00	3.796,00
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	3.095,20	3.404,72	3.714,24	4.023,76
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	3.270,40	3.597,44	3.924,48	4.251,52
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	3.445,60	3.790,16	4.134,72	4.479,28
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	3.620,80	3.982,88	4.344,96	4.707,04
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	3.796,00	4.175,60	4.555,20	4.934,80
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	3.971,20	4.368,32	4.765,44	5.162,56
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	4.146,40	4.561,04	4.975,68	5.390,32
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	4.321,60	4.753,76	5.185,92	5.618,08
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	4.496,80	4.946,48	5.396,16	5.845,84
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	4.672,00	5.139,20	5.606,40	6.073,60
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	4.847,20	5.331,92	5.816,64	6.301,36

Tabela 6

CARGOS EM EXTINÇÃO: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	20 HORAS	1	1.740,00	1.914,00	2.088,00	2.262,00
3,1 - 6 anos	2	20 HORAS	1,06	1.844,40	2.028,84	2.213,28	2.397,72
6,1 - 9 anos	3	20 HORAS	1,12	1.948,80	2.143,68	2.338,56	2.533,44
9,1 - 12 anos	4	20 HORAS	1,18	2.053,20	2.258,52	2.463,84	2.669,16
12,1 - 15 anos	5	20 HORAS	1,24	2.157,60	2.373,36	2.589,12	2.804,88
15,1 - 18 anos	6	20 HORAS	1,3	2.262,00	2.488,20	2.714,40	2.940,60
18,1 - 21 anos	7	20 HORAS	1,36	2.366,40	2.603,04	2.839,68	3.076,32
21,1 - 24 anos	8	20 HORAS	1,42	2.470,80	2.717,88	2.964,96	3.212,04



24,1 - 27 anos	9	20 HORAS	1,48	2.575,20	2.832,72	3.090,24	3.347,76
27,1 - 30 anos	10	20 HORAS	1,54	2.679,60	2.947,56	3.215,52	3.483,48
30,1 - 33 anos	11	20 HORAS	1,6	2.784,00	3.062,40	3.340,80	3.619,20
33,1 - 36 anos	12	20 HORAS	1,66	2.888,40	3.177,24	3.466,08	3.754,92

Tabela 7

CARGOS EM EXTINÇÃO: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	3.480,00	3.828,00	4.176,00	4.524,00
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	3.688,80	4.057,68	4.426,56	4.795,44
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	3.897,60	4.287,36	4.677,12	5.066,88
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	4.106,40	4.517,04	4.927,68	5.338,32
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	4.315,20	4.746,72	5.178,24	5.609,76
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	4.524,00	4.976,40	5.428,80	5.881,20
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	4.732,80	5.206,08	5.679,36	6.152,64
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	4.941,60	5.435,76	5.929,92	6.424,08
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	5.150,40	5.665,44	6.180,48	6.695,52
27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	5.359,20	5.895,12	6.431,04	6.966,96
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	5.568,00	6.124,80	6.681,60	7.238,40
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	5.776,80	6.354,48	6.932,16	7.509,84

Tabela 08

CARGOS: AGENTE OPERACIONAL DE SISTEMAS E AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	40 HORAS	1	1.668,00	1.834,80	2.001,60	2.168,40
3,1 - 6 anos	2	40 HORAS	1,06	1.768,08	1.944,89	2.121,70	2.298,50
6,1 - 9 anos	3	40 HORAS	1,12	1.868,16	2.054,98	2.241,79	2.428,61
9,1 - 12 anos	4	40 HORAS	1,18	1.968,24	2.165,06	2.361,89	2.558,71
12,1 - 15 anos	5	40 HORAS	1,24	2.068,32	2.275,15	2.481,98	2.688,82
15,1 - 18 anos	6	40 HORAS	1,3	2.168,40	2.385,24	2.602,08	2.818,92
18,1 - 21 anos	7	40 HORAS	1,36	2.268,48	2.495,33	2.722,18	2.949,02
21,1 - 24 anos	8	40 HORAS	1,42	2.368,56	2.605,42	2.842,27	3.079,13
24,1 - 27 anos	9	40 HORAS	1,48	2.468,64	2.715,50	2.962,37	3.209,23



27,1 - 30 anos	10	40 HORAS	1,54	2.568,72	2.825,59	3.082,46	3.339,34
30,1 - 33 anos	11	40 HORAS	1,6	2.668,80	2.935,68	3.202,56	3.469,44
33,1 - 36 anos	12	40 HORAS	1,66	2.768,88	3.045,77	3.322,66	3.599,54

Tabela 09

CARGOS: SECRETÁRIO ESCOLAR							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	2.150,00	2.365,00	2.580,00	2.795,00
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	2.279,00	2.506,90	2.734,80	2.962,70
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	2.408,00	2.648,80	2.889,60	3.130,40
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	2.537,00	2.790,70	3.044,40	3.298,10
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	2.666,00	2.932,60	3.199,20	3.465,80
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	2.795,00	3.074,50	3.354,00	3.633,50
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	2.924,00	3.216,40	3.508,80	3.801,20
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	3.053,00	3.358,30	3.663,60	3.968,90
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	3.182,00	3.500,20	3.818,40	4.136,60
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	3.311,00	3.642,10	3.973,20	4.304,30
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	3.440,00	3.784,00	4.128,00	4.472,00
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	3.569,00	3.925,90	4.282,80	4.639,70

IV. Técnico de Nível Superior – TNS

Tabela 10

CARGOS: NUTRICIONISTA, PSICOLOGO E FONAUDIÓLOGO							
NÍVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	4.160,00	4.576,00	4.992,00	5.408,00
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	4.409,60	4.850,56	5.291,52	5.732,48
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	4.659,20	5.125,12	5.591,04	6.056,96
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	4.908,80	5.399,68	5.890,56	6.381,44
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	5.158,40	5.674,24	6.190,08	6.705,92
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	5.408,00	5.948,80	6.489,60	7.030,40
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	5.657,60	6.223,36	6.789,12	7.354,88
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	5.907,20	6.497,92	7.088,64	7.679,36
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	6.156,80	6.772,48	7.388,16	8.003,84



27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	6.406,40	7.047,04	7.687,68	8.328,32
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	6.656,00	7.321,60	7.987,20	8.652,80
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	6.905,60	7.596,16	8.286,72	8.977,28

Tabela 11

CARGOS:PSICOPEDAGOGA							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	3.828,00	4.210,80	4.593,60	4.976,40
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	4.057,68	4.463,45	4.869,22	5.274,98
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	4.287,36	4.716,10	5.144,83	5.573,57
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	4.517,04	4.968,74	5.420,45	5.872,15
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	4.746,72	5.221,39	5.696,06	6.170,74
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	4.976,40	5.474,04	5.971,68	6.469,32
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	5.206,08	5.726,69	6.247,30	6.767,90
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	5.435,76	5.979,34	6.522,91	7.066,49
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	5.665,44	6.231,98	6.798,53	7.365,07
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	5.895,12	6.484,63	7.074,14	7.663,66
30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	6.124,80	6.737,28	7.349,76	7.962,24
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	6.354,48	6.989,93	7.625,38	8.260,82

V. Docentes – DOT

Tabela 12

CARGOS:PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FISICA E PROFESSOR COM LICENCIATURA EM LETRAS/INGLES							
NIVEL DE PROGRESSÃO		CARGA HORÁRIA	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
				A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	30 HORAS	1	3.800,00	4.180,00	4.560,00	4.940,00
3,1 - 6 anos	2	30 HORAS	1,06	4.028,00	4.430,80	4.833,60	5.236,40
6,1 - 9 anos	3	30 HORAS	1,12	4.256,00	4.681,60	5.107,20	5.532,80
9,1 - 12 anos	4	30 HORAS	1,18	4.484,00	4.932,40	5.380,80	5.829,20
12,1 - 15 anos	5	30 HORAS	1,24	4.712,00	5.183,20	5.654,40	6.125,60
15,1 - 18 anos	6	30 HORAS	1,3	4.940,00	5.434,00	5.928,00	6.422,00
18,1 - 21 anos	7	30 HORAS	1,36	5.168,00	5.684,80	6.201,60	6.718,40
21,1 - 24 anos	8	30 HORAS	1,42	5.396,00	5.935,60	6.475,20	7.014,80
24,1 - 27 anos	9	30 HORAS	1,48	5.624,00	6.186,40	6.748,80	7.311,20
27,1 - 30 anos	10	30 HORAS	1,54	5.852,00	6.437,20	7.022,40	7.607,60



30,1 - 33 anos	11	30 HORAS	1,6	6.080,00	6.688,00	7.296,00	7.904,00
33,1 - 36 anos	12	30 HORAS	1,66	6.308,00	6.938,80	7.569,60	8.200,40



ANEXO VIII – A

DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO CONJUNTO OCUPACIONAL DO QUADRO GERAL

I. Profissionais de Manutenção e Infraestrutura – PMI

AGENTE DE MANUTENÇÃO	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.164,00 (Um mil, cento e sessenta e quatro reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Idade Mínima de 18 anos;Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Desempenha a tarefa de lavanderia, limpeza em prédios públicos, tarefas manuais e braçais de caráter simples, incluindo serviços básicos de jardinagem, reparos e consertos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">Quando no exercício da atividade de Zelador e Zelador Educacional:<ul style="list-style-type: none">Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores;Limpeza e higienização das unidades escolares;Execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria;Execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos e serviços gerais:<ul style="list-style-type: none">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;Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de servi-	



ços de calceteria;

- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Executar outras atribuições afins.
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários;
- Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas fungicidas;
- Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas;
- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais.
- Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação.
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lapide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento;
- Colocar o caixão na sepultura, coordenar a colocação e orientando para facilitar seu posicionamento correto.
- Efetua o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo
- Executa tarefas de capinação, varrição de lixo, limpeza, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério.
- Zela pelo uso adequando e conservando os materiais e ferramentas de trabalho, lim-



pando-os e guardando-os em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso;

- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

- **Quando no exercício da atividade de Cozinheiro:**

- Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.

- Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.

- Preparar os alimentos que compõem a merenda;
- Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do local de trabalho.

- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;

- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; - registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;

- Requisitar material e mantimentos, quando necessário; -

- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;

- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;

- Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;

- Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;

- Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias; -

- Obedecer per captas utilizados pelo Setor de Nutrição;

- Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial;

- Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando



convocados; -

- Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
 - Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- Executar outras atribuições afins.

- **Quando no exercício de Vigia:**

- Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;
- Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- Executar outras atribuições afins.

MERENDEIRA



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.180,00 (Um mil, cento e oitenta reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Efetuar o cozimento dos alimentos para alimentação de servidores ou de usuários da estrutura administrativa do município, promover limpeza do local que seja determinado, manter em ordem local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.• Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.• Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do local de trabalho.• Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.• Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.• Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;• Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;• Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; - registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;• Requisitar material e mantimentos, quando necessário; -• Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;• Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;• Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;• Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;• Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;• Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos; -• Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias; -• Obedecer os procedimentos utilizados pelo Setor de Nutrição;	



- Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial;
- Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados; -
- Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- Executar outras atribuições afins.

MANUFATUREIRO DE ARTEFATOS -EM EXTINÇÃO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$1.661,00 (Um mil, seiscentos e sessenta e um reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Realizar todas as atividades inerentes a fabricação de artefatos de cimento.

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar todas as tarefas inerentes a fabricação de artefatos de cimento.
- Realizar a preparação com betoneira, operar máquinas para confecção de tubos, armar ferragens, realizar moldagem.
- Preparar os moldes, formas e pisos, massas para fabricação das peças de cimento.
- Moldar, realizar acabamento, classificar e acondicionar as peças fabricadas.
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais,
- Organizar e preparar o local de trabalho e as demais funções necessárias de preparação e montagem dos artefatos de cimento;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

PEDREIRO – EM EXTINÇÃO



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$2.561,00 (Dois mil, quinhentos e sessenta e um reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental;• Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como pedreiro.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria. Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, pilares, materiais, concreto armado ou não, e de revestimento, guiando-se por desenhos, plantas baixas, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício;• Demolir edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;• Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins;• Construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificar condições de dosagem de massa para aplicações de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos;• Realizar, em prédios e obras do município, trabalhos de manutenção e reforma, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, reconstruindo tais estruturas;• Assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção;• Selecionar os materiais necessários, escolhendo-os adequadamente, para assegurar a qualidade do trabalho;• Fazer pedidos de suprimento de material para seu uso;• Fazer muro de arrimo;• Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento;• Fazer artificios em pedras, cimentados e outros materiais;• Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes;• Preparar e aplicar calagem em paredes;• Fazer blocos de cimento;	



- Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento;
- Assentar marcos em portas e janelas;
- Colocar azulejos e ladrilhos;
- Armar andaimes;
- Fazer reparos em obras de alvenaria;
- Instalar aparelhos sanitários;
- Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Operar com instrumentos de controle de medidas;
- Cortar pedras;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso;
- Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa;
- Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimentos de redes sanitárias, feitura de pisos para ralos;
- Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- Dobrar ferro para armação de concretagem; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Auxiliar na construção de pré-fabricados de concreto armado;
- Velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Executar outras atribuições correlatas, a critério do superior hierárquico.

II. Profissionais de Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura – SOMI

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE CATEGORIA B

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.823,00 (Um mil, oitocentos e vinte e três reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Ensino Fundamental Completo;• Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, veículo de passeio, Towner, caminhonetes até 3.500kg, camioneta, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

Descrição Analítica do Cargo

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura 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 ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, 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;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim



de manterá boa organização e controle da Administração.

- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE MÉDIO PORTE – CATEGORIA C

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.823,00 (Um mil, oitocentos e vinte e três reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 21 anos;• Ensino Fundamental Completo;• Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como Condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda oito lugares, excluído o motorista.</p> <p>Exemplo: Veículos utilizados no transporte de carga e que exceda os 3500 kg. Ex: Caminhão</p>

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrên-



cias, a fim de manterá boa organização e controle da Administração.

- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado

MOTORISTA DE VEÍCULO DE GRANDE PORTE – CATEGORIA D

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.489,00 (Dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 21 anos;• Ensino Fundamental Completo;• Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como Condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda oito lugares, excluído o motorista.</p> <p>Exemplo: ônibus não articulado, Van, micro-ônibus, lotação, transporte escolar.</p>

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manterá boa organização e controle da Administração.
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.



MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – CATEGORIA E

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 21 anos;
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira Nacional de Habilitação - Categoria E;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como Condutor de todos os veículos das categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 lugares. Condutor de combinação de veículos com mais de uma unidade tracionada, independentemente da capacidade de tração ou do peso bruto total. Ex.: Veículo com dois reboques acoplados.

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.



CONDUTOR DE VEÍCULO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscientos reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 21 anos;• Ensino Fundamental Completo;• Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, destinados ao transporte coletivo de passageiros do quadro geral ou da educação, transporte de encomendas e cargas.

Descrição Analítica do Cargo

- Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura 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 da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de
- medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor;
- proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Conduzir os veículos de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito;
- Registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;
- Controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos para evitar acidentes;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso imediato;
- Não exceder a capacidade de passageiro permitida por veículo;
- Não fumar durante o tempo em estiver transportando alunos no seu veículo;
- Não permitir que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas;
- Não transportar passageiros em pé ou em colo;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção dos veículos recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Portar todos os documentos do veículo e do motorista, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação, seja o documento físico ou digital e Carteira ou Certificado do Curso de Transporte Escolar.



- Praticar a direção defensiva, visando à diminuição dos riscos de acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e a entrega dos alunos;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Trajar-se adequadamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Tratar com respeito os alunos, pais, colegas, público e a fiscalização;
- Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário a aquisição e manutenção dos mesmos.
- Possuir curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.
- auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.



OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.179,00 (Três mil cento e setenta e nove reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 21 anos;• Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Fundamental;• Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Pá Carregadeira, motoniveladora ou Trator de Esteiras;• Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

Descrição Analítica do Cargo

- Operar micro trator, microrolo compactador, rolo compressor, motoniveladora, guinchos, reboques, guindastes, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de pequeno, médio e grande porte, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abaulamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos, carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra, dentre outras;
- Proceder ao transporte de aterros e executar serviços de pavimentação;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus



implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar, em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, o consumo de combustível, nível de conservação, e outras ocorrências, para efeito de controle;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.857,00 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 21 anos;• Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Fundamental;• Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Escavadeira Hidráulica, Motoniveladora e demais máquinas pesadas;• Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B, C, D ou E.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, trator de esteira, motoniveladoras e outros;• Abrir valetas e cortar taludes;• Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;• Auxiliar no conserto de máquinas;• Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;• Abertura e conservação de ruas, avenidas, pátios e estradas rurais;• Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica;• Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina;• Verificar as condições do material rodante;• Drenar água dos reservatórios (ar e combustível);• Verificar o funcionamento do sistema hidráulico;• Verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios;• Identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações;• Analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço;• Selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (epi); selecionar sinalização de segurança;• Acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina;• Controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano;	



- Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Relatar ocorrências de serviço; verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; carregar caminhão caçamba;
- Abrir valas para drenagem;
- Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas;
- Instalar manilhas e canaletas para drenagem;
- Abrir valas para montagem de colchão drenante;
- Abrir bueiros para passagem de água;
- Selecionar material para o aterro;
- Transportar material (solo) para o aterro;
- Remover material em aterro;
- Demonstrar senso de organização;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar responsabilidade; zelar pelos equipamentos e máquinas;
- Demonstrar iniciativa; trabalhar sobre pressão;
- Tratar situações de emergência e acidentes;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.



III. Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio Administrativo – AUX

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ATENDIMENTO	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.485,00 (Um mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Ensino Fundamental Completo;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração;• Executar tarefas de digitação em geral;• Organizar o sistema de arquivos, relatórios;• Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis;• Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação;• Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário;• Arquivar documentos;• Receber e entregar correspondências;• Conferir documentos;• Providenciar fotocópias;• Entregar processos e documentos nos diversos setores do tribunal;• Atendimento aos Municípios;• Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de processos e documentos em geral, atender telefone, anotar e transmitir recado, manter contato com o público, prestando-lhes todas as informações que estiverem ao seu alcance, manejar máquinas, servir café e eventualmente fazê-lo.• Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação;• Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, registrando dados de controle;• Prestar informações relacionadas com a repartição;• Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;• Recepcionar o público;• Ser responsável pela abertura e fechamento da repartição e auxiliar na limpeza• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.	



IV. Profissionais das Atividades de Nível Médio e Técnico – ANMT

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANÇAS	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.823,00 (Um mil, oitocentos e vinte e três reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Ensino Médio Completo;• Noções sobre a legislação da transparência das informações;• 	Executar as atribuições do cargo de técnico, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços rotineiros de escritório, atender balcão, preencher formulários, emitir guias, auxiliar nos serviços arquivísticos, controlar fichários, protocolar correspondências, prestar informações gerais a quem de direito;• Redigir expedientes administrativos, tais como: pareceres e informações, memorandos, cartas, ofícios e relatórios;• Realizar trabalhos de digitação, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, extrair relatórios, codificar documentos, informações e desempenho sobre as diversas negativas, manter rigoroso controle sobre os lançamentos de impostos de quaisquer rendas municipais;• Proceder à aquisição/compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais;• Controlar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal.• Revisar, quanto ao aspecto redacional, às ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;• Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de Imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;• Atender e orientar o contribuinte sobre a legislação tributária, prestar informações em processos de sua competência, fornecer dados estratégicos, expedir notificações quando solicitado, estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamentos e fiscalização, locação e baixa no cadastro.• Examinar, selecionar e preparar a execução de fiscalização externa;• Efetuar o lançamento da dívida ativa; quando solicitado• Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;• Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;• Manter atualizados os registros de estoque;	



- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Eventualmente, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.
- Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento;
- Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento;
- Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos;
- Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura na realização de estudos referentes a cargos e salários;
- Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura.
- Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados;
- Analisar orçamento de veículos acidentados;
- Efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos.
- Analisar requisições de materiais;
- Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços
- Organizar a coletânea de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes a assuntos da Prefeitura;
- Coletar, analisar, classificar e identificar dados estatísticos;
- Lavrar certidões e autenticar documentos;
- Fazer e orientar o levantamento de bens patrimoniais;
- Fornecer certidões relativas aos registros administrativos financeiros, organizar e supervisionar a realização de tarefas auxiliares;
- Exercer outras atividades afins, a critério do superior hierárquico.



TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.991 (Um mil, novecentos e noventa e um reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Ensino Médio Completo/Técnico
- Curso Técnico em Agropecuária.

Descrição Sintética do Cargo

Executa tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.

Descrição Analítica do Cargo

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento da reprodução agropecuária;
- Organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento, trabalho e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiência, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade de produção;
- Atua nas mais diversas áreas de criação e manejo animal, promovendo medidas de profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução;
- Dá auxílio ao programa da agricultura familiar, no que diz respeito a administração e comercialização de produtos vegetais e animais produzidos nas zonas rurais;
- Estuda e aplica princípios biológicos e zootécnicos para experimentar, testar, desenvolver e melhorar métodos de produção de vida animal, inclusive os insetos úteis;
- Trabalham em atividades de extensão rural e de pesquisas agropecuárias e em órgãos fiscalizadores ou públicos, prestando consultoria técnica;
- É agente incentivador do desenvolvimento da atividade agropecuária no município; indica políticas de incentivo ao desenvolvimento e manutenção da agropecuária; cria estratégias de fortalecimento da atividade produtiva local no âmbito da agricultura e da pecuária;
- Promove a interação e discussão de projetos de implementação e manutenção de atividades agropecuárias no município;
- Administra apoio técnico na área da agropecuária, com vista a eficiência na produ-



ção;

- Acompanha os processos produtivos visando à melhoria na atividade agropecuária e respeito a sua relação com o meio ambiente, seguindo os preceitos do ecodesenvolvimento.
- Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal da Agricultura,
- Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.178,00 (Três mil, cento e setenta e oito reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Ensino Médio Completo/Técnico
- Curso Técnico na área de Atuação

Descrição Sintética do Cargo

Proceder à instalação e manutenção nos computadores e rede de informática do Poder Executivo de material.

Descrição Analítica do Cargo

- Proceder à manutenção dos computadores da Administração do Executivo Municipal;
- Proceder à manutenção na rede de acesso aos sistemas operacionais dos órgãos vinculados a estrutura administrativa do Executivo municipal.
- Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico;
- Manter os sistemas protegidos contra acesso de vírus e malwares que possam prejudicar o funcionamento dos sistemas operacionais dos órgãos vinculados a estrutura administrativa do Executivo municipal.;
- Manter-se informado das alterações e atualizações dos sistemas operacionais utilizados pelos órgãos vinculados a estrutura administrativa do Executivo municipal.
- Elaborar programas básicos de computador;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando e capacitando os servidores municipais quanto às especificações e comandos, visando melhor utilização dos sistemas operacionais;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução de suas tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens informáticas exibidas no monitor, adotando as medidas ne-



cessárias;

- Notificar e informar aos usuários do sistema ou aos superiores hierárquicos sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras atribuições afins.

V. Técnico de Nível Superior – TNS

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP: 78578-000 Ipiranga do Norte - MT



AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.512,00 (Três mil, quinhentos e doze reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Graduação em curso de nível Superior;
- Demais requisitos especificados no Edital de abertura do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.

Descrição Analítica do Cargo

Quando nas funções de Fiscalização De Obras, Posturas e Tributária:

- proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;
- efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
- efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
- fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;



- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para
 - cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
 - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
 - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
 - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
 - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
 - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
 - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
 - verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
 - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 - efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
 - efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 - entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;



- Executar outras tarefas correlatas.

Quando nas funções de Fiscalização de Transporte:

- exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte;
- acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;
- exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação;
- exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita;
- efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;
- elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares;
- Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados;
- exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- executar outras tarefas correlatas.

Quando nas funções de Fiscalização de Trânsito:

- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores;
- fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas;
- implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo;
- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;



- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação;
- executar outras tarefas correlatas.

Quando nas funções de Fiscalização de Pavimentação e Galerias:

- fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como:
- Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc.
- Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias.
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas.
- Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área.
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.
- Fiscalizar qualidade do serviço.
- executar outras tarefas correlatas.

ANALISTA DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 3.512,00 (Três mil quinhentos e doze reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Diploma de Curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; - auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; - coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; - promover estudos de racionalização administrativa; - interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral



Descrição Analítica do Cargo

- Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como: - participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município;
- Participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos;
- Auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação;
- Coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; promover estudos de racionalização administrativa; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; - propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;
- Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
- Planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura
- Responsável na execução de controle e organização do fluxo da tesouraria,
- auxiliando nos pagamentos de empenho no sistema contábil,



- suporte ao secretário de finanças nas rotinas e procedimentos dos fluxos de processos e normas para o controle da tesouraria.
- Efetua relatórios de controle e prazo para pagamento dos contratos.
- Auxilia no fechamento contábil mensal, movimentações e liquidações financeiras diárias, conciliações bancárias e demais atribuições determinadas pelo superior imediato.
- Colabora nas atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando treinamento em serviços, para contribuir para o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação;
- Ter iniciativa e conhecimento para auxiliar nas tomadas de decisão em situações que envolvam o setor da tesouraria, quando solicitado; auxiliar nos termos de adesões e convênios formalizados e suas prestações de contas em relação aos pagamentos efetuados;
- Apresenta ao superior imediato o programa de trabalho do setor, indicando, inclusive, sua finalidade, os problemas a serem resolvidos, metas a serem atingidas, bem como o custo operacional do mesmo;
- Comunica ao seu superior imediato caso necessário tomada de decisões para manter a regularidade da programação orçamentária e financeira,
- Zela pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão;
- Zela por todos equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos;
- Executar outras atribuições afins.



ASSISTENTE SOCIAL

Carga Horária Semanal: **20 horas/30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.489,00 (Dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais);**

R\$ 4.858,00 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta e oito reais)

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Graduação em Serviço Social;
- Inscrição no Conselho Regional da classe.

Descrição Sintética do Cargo

Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social;
- Organizar e instalar no Município um Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), que constitui unidade obrigatória do processo de implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), responsabilizando-se por seu funcionamento;
- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
- Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores;
- Agilizar exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;
- Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas e especificações para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Assistir famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários;



- Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas físicas ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;
- Proceder ao atendimento e análise das questões assistenciais que lhe forem apresentadas pela população economicamente carente da municipalidade;
- Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares;
- Orientar investigações sobre situação moral, pessoal e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a subsidiar o planejamento habitacional nas comunidades;
- Prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Realiza entrevistas com os servidores que estão em posse de atestados médicos;
- Emissão de laudos e relatórios periciais e encaminhamento aos médicos peritos;
- Realização de parecer social para encaminhamento a perícia médica;
- Agendamento de perícia médica;
- Encaminhamento do servidor a perícia médica;
- Agendamento de exame médico quando solicitado pelo médico perito para conclusão da perícia;
- Organização da documentação para análise médico pericial;
- Realização de Visitas domiciliares aos servidores em auxílio quando necessário;
- Realização de parecer social, relatando as visitas domiciliares realizadas;
- Acompanhamento às perícias médicas quando necessário;
- Diálogo com os médicos peritos para esclarecimentos das situações de saúde apresentadas pelos servidores;
- Acompanhamento as readaptações de função, encaminhando os servidores readaptados a nova avaliação médico pericial e realizando visitas domiciliares quando necessário.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, ou conforme a necessidade do Município e determinação superior.
- Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

CONTROLADOR INTERNO



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 8.054,00 (Oito mil e cinquenta e quatro reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Idade Mínima de 18 anos;Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecimento pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe	Analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; realiza o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; fiscaliza, analisa e emite parecer sobre procedimentos licitatórios; auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo, assegurando a fiel observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">Exercer liderança institucional da área de competência da Controladoria Interna, promovendo contatos e articulação com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;Apreciar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades que recebam subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal;Supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares;Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais;Controlar e acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços, conferindo-os com as cópias recebidas pelas unidades;Apurar atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas;Orientar, acompanhar e avaliar a regularidade de contabilização, arrecadação e recolhimento de receitas e despesas, analisando a adequação legal de empenhos e atos de liquidação, podendo, quando julgar necessário, verificar in loco os documentos de recebimento de bens e serviços;Assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados pela Unidade Gestora;Fiscalizar diretamente a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por	



- meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;
- Analisar e manifestar-se quanto às prestações de contas de suprimentos de fundos, repasses financeiros e convênios;
 - Exercer controle sobre os contratos, convênios, acordos, operações de crédito, avais, garantias, ajustes de natureza financeiras, e direitos e haveres do Município, avaliando seu efetivo cumprimento e contabilização, bem como examinar os atos que resultem, direta ou indiretamente, em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial;
 - Manter controle sobre a situação físico-financeira e execução orçamentária dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do município;
 - Avaliar os limites e condições para a realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar, medidas adotadas para o retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite (prudencial), providências tomadas para a recondução dos montantes da dívida consolidada ao respectivo limite;
 - Subsidiar e orientar o Prefeito sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
 - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
 - Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
 - Avaliar o cumprimento do Lei de Responsabilidade Fiscal, das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
 - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
 - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
 - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
 - Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
 - Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
 - Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
 - Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
 - Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;



- Tomar medidas de integração e controle que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- Acompanhar os Conselhos Municipais, na forma e casos previstos no regulamento de cada órgão;
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte-MT, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
- Dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município ou pelos quais responda;
- Alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno;
- Receber e analisar, previamente, em auditoria interna, os processos de solicitação de despesas, conferindo as codificações do programa de trabalho, dos elementos de despesas e sua exata classificação, bem como a correta fundamentação legal para a modalidade de licitação ou a eventual justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao pagamento da remuneração aos servidores e quaisquer outros pagamentos de natureza salarial ou correlata aos servidores e agentes públicos, verificando a idoneidade das informações consignadas na folha de pagamento, de forma a prevenir e/ou detectar a ocorrência de pagamentos indevidos, falhas ou irregularidades no pagamento de despesas;
- Coordenar e realizar inspeções e auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional, de pessoal e demais setores administrativos e operacionais, apurando os atos ou fatos possíveis de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, com utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Realizar, quando necessário, inspeções in loco nos órgãos e entidades municipais;
- Analisar os certames licitatórios e a condução de procedimentos administrativos, com o desiderato de verificar sua regularidade em relação à legislação pertinente;
- Analisar e supervisionar os processos de prestação de contas enviados ao Tribunal de Contas;
- Gerenciar a utilização e consolidar os dados dos sistemas de administração financeira do Município;
- Expedir orientações sobre o preenchimento dos documentos contábeis e sobre a utilização dos eventos contábeis;
- Orientar sobre os assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à admi-



nistração do material;

- Avaliar os resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- Propor a impugnação de despesas e a inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal;
- Elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo suas conclusões à autoridade superior;
- Acompanhar o planejamento orçamentário, avaliando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PP), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como da execução dos programas de governo, quanto às metas e objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento;
- Orientar, acompanhar, fiscalizar e corrigir a operacionalização de todos os Departamentos, quanto à legalidade e eficiência de suas ações, interferindo sempre que necessário;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título;
- Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de responsabilidade do Executivo Municipal;
- Manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de fiscalização interna;
- Exercer demais atribuições afins.

CONTADOR

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 8.054,00 (Oito mil e cinquenta e quatro reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis;• Inscrição no Conselho Regional da classe.	Exercer a responsabilidade técnica pela Contabilidade da Prefeitura Municipal, registrando, analisando, controlando e evidenciando todos os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, emissão de pareceres, laudos, informações relativas à situação fiscal, econômico-financeira do município, desenvolvendo as atividades que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial; elaboração dos processos de prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Consolidar os balanços e balancetes dos órgãos municipais da administração direta e indireta integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação;• · Elaborar e analisar balancetes mensais e balanços anuais e demais documentos contábeis, gerando relatórios, pareceres técnicos e notas explicativas, notadamente aqueles exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, visando subsidiar a tomada de decisão;• · Elaborar o orçamento anual a 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;• · Supervisionar os investimentos públicos, bem como o controlar os investimentos e a capacidade de endividamento;• · Controlar a execução orçamentária, analisando documentos e elaborando relatórios demonstrativos; bem como propor ajustes orçamentários quando necessário.• · Executar e acompanhar os softwares e sistemas eletrônicos e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos.• · Avaliar acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades;• · Avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais;• · Escriturar regularmente todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;• · Classificar os fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis;• · Atuar na orientação e acompanhamento dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos obrigatórios ao processo de consolidação e convergência das contas públicas as normas internacionais de contabilidade pública como: controle adminis-	



trativo das informações relativas a contratos, convênios, acordos e congêneres, controle dos créditos a receber e dívida ativa, provisão para perdas, mensuração de ativos e passivos, controle de estoques e imobilizado, concessões de serviços públicos, participação em consórcios públicos, precatórios, operação de crédito e outras;

- Elaborar os processos de prestações de contas das entidades da administração municipal, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- Planificar as contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, sempre que necessário;
- Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias;
- Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal;
- Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública;
- Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes;
- Assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA) do Executivo Municipal;
- Avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal;
- Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde;
- Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo.
- Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistemas de processamento de dados;
- Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeira que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial;
- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis,



- para servirem de base à montagem do mesmo; ·
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames sempre que necessário, visando assegurar a veracidade das informações e a conformidade dos registros contábeis no âmbito administrativo, operacional, financeiro, orçamentário e patrimonial; ·
 - Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; ·
 - Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira no âmbito do município propondo aos gestores as medidas de contenção, limitação de empenho e contingenciamento por fonte de recursos, sempre que necessário;
 - Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; ·
 - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; · Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; ·
 - Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e notas de empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
 - Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; ·
 - Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; ·
 - Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; ·
 - Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais; ·
 - Realizar ou superintender a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos; ·
 - Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; ·
 - Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; ·
 - Proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; ·
 - Proceder à liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares; ·



- Emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais; colaborar nos trabalhos de tomada de contas;
- Fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Preparar balancetes com impacto da folha de pagamento;
- Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação.
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

EDUCADOR FÍSICO



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 3.512,00 (três mil quinhentos e doze reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo com Bacharelado em Educação Física;• Registro no Conselho Regional da classe.	Realizar ações no campo de atuação na Educação Física em nível de bacharel, com atribuições na área de atendimento, planejamento, promoção, prevenção e atividades físicas e corporais de forma individual e coletiva e atividades de esporte
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• O Educador Físico deverá realizar as ações de seu campo de atuação, sendo:• Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos;• Elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições;• Desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão;• Acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, envolvendo-o nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada;• Organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes;• Estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe;• Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes;• Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/equipe durante a execução das atividades;• Acompanhar o aluno/atleta/equipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo;• Trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes;• Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto;• Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto;• Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho• Zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos e materiais esportivos	



sob sua responsabilidade;

- Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte;
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens com a finalidade de capacitação profissional e em acompanhamento aos atletas.

- **Em relação as atividades desenvolvidas na área da saúde:**

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como
- proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF e NASF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade relacionada ao campo da Educação Física;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Realizar ações no campo de atuação da Educação Física nos espaços públicos e centros comunitários nas ações e prevenção e promoção da saúde.

- **Realizar as ações definidas pelo Ministério da Saúde para serem executadas nas Academias da Saúde**

- Cumprir o horário estabelecido pelo programa da Academia da Saúde e polos de saúde cadastrados no programa;
- Planejar e executar todas as atividades do Programa da Academia da Saúde e do NASF tais como: Ministras aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corri-



da, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas;

- Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; estabelecer o controle para reavaliação quando necessário;
- Participar de capacitações de educação permanente;
- Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de dados;
- Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante;
- Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário;
- Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas;
- Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade;
- Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia;
- Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa;
- Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso;
- Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade;
- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe;
- Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência;
- Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros);
- Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional;
- Práticas artísticas (teatro, música, pintura e artesanato);
- Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa;
- Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde;
- Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação;
- Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa;
- Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade;
- Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde;
- Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de



saúde e qualidade de vida da população;

- Participar e apoiar as equipes do NASF, quando implantadas;
- Articular as ações com as Equipes da Atenção Primária, ou seja, as Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal.
- Realizar Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica
- Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.858,00 (Quatro mil oitocentos e cinquenta e oito reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo:

- Graduação em Engenharia Agrônoma, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

Descrição Sintética do Cargo

Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

Descrição Analítica do Cargo

- Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;
- Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;
- Produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural;
- Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;
- Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os minis e os pequenos produtores;
- Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;
- Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de oleícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;
- Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais;
- Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;
- Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bair-



ros, entidades, escolas e pessoas interessadas;

- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;
- Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem como promover sua implantação;
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir relatórios e laudos técnicos;
- Elaborar projetos Técnicos e acompanhamento dos procedimentos ligados à agricultura;
- Acompanhar a execução dos projetos do Poder Executivo Municipal;
- Proceder à fiscalização das lavouras no município, verificando sua conformidade com os padrões de engenharia e demais normas legais;
- Determinar embargos quando obras ou empreendimentos não estejam de acordo com as normas legais;
- Elaborar relatório das atividades realizadas em seu departamento e encaminhá-la mensalmente ao seu superior;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Atuar, quando designado pela autoridade competente, nos procedimentos de licenciamento ambiental;
- Promover e incentivar o desenvolvimento da arborização pública;
- Participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL



Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.858,00 (Quatro mil oitocentos e cinquenta e oito reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo:	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Graduação em Engenharia Civil, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado de Mato Grosso – CREA	Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, mediante acompanhamento junto à Secretaria de Obras e demais secretarias.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;Acompanhar a execução dos projetos de Engenharia do Poder Executivo Municipal;Acompanhar a execução dos convênios oriundos da união, Estados e suas entidades, emitindo laudos, visando à garantia do cumprimento dos objetivos descritos no plano de trabalho previamente aprovado;Emitir Atestado de Recebimento de Obras quando do recebimento definitivo da mesma;Proceder à fiscalização das obras de terceiros a serem construídas no município, verificando se ambas estão dentro dos padrões de engenharia e demais normas legais;Determinar embargos em obras que porventura não estejam de acordo com as normas legais;Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam a cargo do município ou de terceiros;Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;Elaborar normas e acompanhar concorrências;Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;Orientar e supervisionar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras, visando à otimização de custos, verificando se o material recebido atende as especificações de qualidade;Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras da municipalidade;Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;	



- Fazer levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Executar trabalhos topográficos e geodésicos;
- Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas e das obras captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, em estrita observância às normativas da classe que regulamentam a profissão;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.858,00 (Quatro mil oitocentos e cinquenta e oito reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo:

- Graduação em Engenharia Sanitária, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura– CREA

Descrição Sintética do Cargo

Planeja, coordena, supervisiona, fiscaliza e executa programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação

Descrição Analítica do Cargo

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia nas áreas de meio ambiente, saneamento básico e saúde pública;
- Elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários à fiscalização e ao desenvolvimento de obras;
- Projetar as instalações e os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários;
- Assessorar a unidade de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- Supervisionar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a



existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;

- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e de lixo;
- Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos relativos a sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, reserva, distribuição e tratamento;
- Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos de sistemas de distribuição de excretos e de águas residuais (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos incluindo tratamento;
- Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica sobre projetos para coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações e monitoramento ao controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição, bem como de vetores biológicos transmissores de doenças, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Fiscalizar obras e efetuar serviços técnicos referentes a instalações prediais e hidrosanitárias e de saneamento de edificações e de locais públicos, tais como: piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral. Desenvolver estudos, pesquisas, análises, experimentações, ensaios, divulgação técnica e extensão, sobre saneamento dos alimentos;
- Promover ações de fiscalização na área de engenharia sanitária, quando inerente a sua especialidade, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e higienização de unidades domiciliares e estabelecimentos, e exercendo controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Executar outras tarefas correlatas.

PROCURADOR JURÍDICO

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vencimento Padrão Inicial: R\$ 7.292,00 (Sete mil, duzentos e noventa e dois

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso de Direito;• Inscrição no Conselho Regional da classe – OAB.	Exercer a advocacia, controle e das leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Procuradoria Jurídica do município, representando-o judicial ou extrajudicialmente nas questões que lhe digam respeito
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte;• Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo ou relatando pareceres (singulares ou coletivos) sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais fontes jurídicas;• Redigir, estudar e conferir projetos de leis, portarias, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito ou de seus Secretários, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão;• Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;• Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;• Assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;• Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;• Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;• Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências, manifestando-se e apresentando as medidas processuais cabíveis, bem como, conforme o caso, prestando as informações necessárias;• Prestar atendimento aos contribuintes;• Prestar assessoramento jurídico-legal ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres, acompanhando, representando ou substituindo as autoridades municipais em reuniões, audiências, conferências e eventos sempre que necessário;• Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação (de forma amigável ou judicial), alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas;• Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município;• Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da leg-	



lidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados, sugerindo, quando for o caso, declaração de sua nulidade ou revogação;

- Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos;
- Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;
- Levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;
- Manter atualizada a legislação municipal, observando a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis, sendo tal atribuição delegável aos Assessores Jurídicos;
- Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse;
- Acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município;
- Elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município;
- Pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica;
- Superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica;
- Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB, no Código de Ética e no Regulamento Geral da atividade advocatícia;
- Acompanhar a execução dos processos do Poder Executivo Municipal;
- Acompanhar a execução dos convênios oriundos da união, Estados e suas entidades, emitindo laudos, visando à garantia do cumprimento dos objetivos descritos no Plano de Trabalho previamente aprovado;
- Auxiliar o Prefeito Municipal na propositura de ação direta de inconstitucionalidade das leis e atos normativos do poder público;
- Preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PSICÓLOGO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)**



Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso de Psicologia;• Inscrição no Conselho Regional da classe – CRP.	Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional;• Traçar perfil psicológico;• Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;• Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;• Realizar entrevistas complementares;• Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste profissional e social;• Colaborar no planejamento de programas de educação, assistência social e saúde, e na avaliação de seus resultados;• Atender aos portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar e social, encaminhando-os aos órgãos competentes ou classes especiais;• Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;• Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;• Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho;• Realização de entrevistas individuais, dinâmicas de grupos e a aplicação de testes psicológicos para admissão e relotação de servidores na estrutura administrativa do município;• Treinamento e desenvolvimento de servidores através de cursos, seminários e workshops;• Acompanhamento em comissão de readaptação funcional de servidores;• Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;• Pesquisa de cultura organizacional;• Pesquisa de clima organizacional;• Desenvolve políticas de retenção de pessoal;• Descreve e analisa cargos;• Avalia desempenho;• Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.	

MÉDICO VETERINÁRIO

Carga Horária Semanal: **40 horas/20 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.858,00 (quatro mil, oitocentos e cinquenta e oito**

Rua dos Girassóis, 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – Tels. (66) 588-1566/1538 – CEP:78578-000 Ipiranga do Norte - MT



reais);

R\$ 2.429,00 (dois mil, quatrocentos e vinte e nove

reais)

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso Superior de Medicina Veterinária;• Inscrição no Conselho Regional da classe.	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar e sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.• Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.• Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual à coletiva desses animais.• Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.• Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.• Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.• Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária.• Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusivano município.	



- Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças.
- Promover a educação em saúde à população em geral e agrupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças.
- Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO VIII – B
DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO
CONJUNTO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

I. Profissionais das Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde – AUX

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – EM EXTINÇÃO	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.452,00 (Um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Habilitação em ensino Fundamental Completo;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.• Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizando na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado para assegurar a sua utilização.• Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização.• Oriente o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material ao tipo de tratamento para reduzir a incidência de acidentes.• Efetua a coleta de material para exames de laboratórios e a instrumentação em intervenções desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato	



II. Profissionais das Atividades de Assistente e Operacional em Saúde – ASNM

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.438,80 (Um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Habilitação em ensino Médio;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	O cargo de Agente de Combate a Endemias consiste no Trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, internamente e/ou externamente no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose dentre outras.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Trabalho geralmente desenvolvido no campo, no combate aos vetores de doenças, seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde;• Carregar bombas costais para aplicação de produtos químicos: inseticidas e larvicidas com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual), em locais onde haja a necessidade imediata desta aplicação;• Desenvolver ações que proporcionem o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que possam interferir na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir também na qualidade do ar e do solo (meio-ambiente), e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos.• O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose etc. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.• Esse cargo exige esforços físicos, para a remoção de entulhos e afins que sejam necessários ao atendimento imediato;• Executar tarefas afins e de interesse da população e da municipalidade;• Disponibilidade para prestação de serviços em horários noturnos, aos sábados, domingos e feriados;• Uso OBRIGATÓRIO de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) que serão disponibilizados pelo órgão competente;• Deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e deslocamento com veículo em área rural;• Disponibilidade para realização de viagens e frequência à cursos especializados em endemias.	

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**Carga Horária Semanal: **40 horas**Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.524,60 (Um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Habilitação em ensino Médio;• Residir na Comunidade há pelo menos dois anos;• Disponibilidade de Tempo Integral;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	O Agente Comunitário de Saúde integra as equipes do Agentes Comunitário de Saúde e Saúde da Família, realizando atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento clínicos em geral, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe;
- Executar tarefas afins e de interesse da população e da municipalidade;
- Disponibilidade para prestação de serviços em horários noturnos, aos sábados, domingos e feriados;
- Uso OBRIGATÓRIO de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) que serão disponibilizados pelo órgão competente;
- Deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e deslocamento com veículo em área rural;
- Disponibilidade para realização de viagens e frequência à cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**Carga Horária Semanal: **40 horas**Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.823,00 (Um mil e oitocentos e vinte e três reais)****Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade Mínima de 18 anos;
- Ensino Médio Completo;
- A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de sanitária.

Descrição Analítica do Cargo

- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante



- aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais
- verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições
- gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – EM EXTINÇÃOCarga Horária Semanal: **40 horas**Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.823,00 (Um mil, oitocentos e vinte e três reais)****Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade Mínima de 18 anos;
- Habilitação em ensino Médio Completo;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso

Descrição Sintética do Cargo

Colaborar nas atividades de captura e controle de vetores e na vigilância epidemiológica e ambiental em saúde.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

Fazer cursos de capacitação.

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar ações preventivas de controle e repressivas de contenção de endemias e epidemias.
- Promover ações integrantes de prevenção à saúde pública.
- Organizar, participar e contribuir para realização de ações de planejamento, programação, execução e avaliação de ações de registro, prevenção, contenção, normatização e serviços na área de vigilância epidemiológica;
- Desenvolver ações que proporcionem o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que possam interferir na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir também na qualidade do ar e do solo (meio-ambiente), e dos riscos decorrentes de desastres



naturais e de acidentes com produtos perigosos.

- O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose etc. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Esse cargo exige esforços físicos, para a remoção de entulhos e afins que sejam necessários ao atendimento imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da população e da municipalidade;
- Disponibilidade para prestação de serviços em horários noturnos, aos sábados, domingos e feriados;
- Uso OBRIGATÓRIO de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) que serão disponibilizados pelo órgão competente;
- Deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e deslocamento com veículo em área rural;
- Coleta de dados análise e interpretação dos dados coletados, recomendações de medidas de controle;
- Promover junto a outras vigilâncias a educação continuada;
- Desenvolver ações de controle de chagas; responsável pelo PITs – Posto de Informação de Triatomíneos; enviar amostras caninas e felinas à vigilância da raiva;
- Ações em geral dentro de programas de Vigilância Ambiental em Saúde e Epidemiológica;
- Realizar serviços administrativos e de digitação dentro da função;
- Realizar atividades afins.

ASSISTENTE ODONTOLÓGICO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$1.326,00 (Um mil, trezentos e vinte e seis reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Habilitação em ensino Médio Completo;• Curso profissionalizante de Auxiliar de Odontologia. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria.• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Atividades de auxiliar nos serviços de odontologia, nas unidades de saúde municipais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

Descrição Analítica do Cargo

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária.



ria;

- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; -
- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.326,00 (mil, trezentos e vinte seis reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Habilitação em ensino Médio Completo;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso

Descrição Sintética do Cargo

Executar serviços auxiliares em farmácias e dispensários municipais, auxiliando no controle de estoques, disposição de medicamentos, acondicionamento e reposições. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; Fazer cursos de capacitação.

Descrição Analítica do Cargo

- Auxiliar no controle dos estoques, armazenamento e disposição de medicamentos, de acordo com as orientações do farmacêutico responsável, encaminhando solicitações de reposição quando necessário.
- Auxiliar no controle e balanço dos produtos entorpecentes e barbitúricos, de acordo com as determinações e orientações do farmacêutico responsável.
- Manter atualizada as listagens de medicamentos disponíveis nas farmácias e dispensários, para utilização nas diversas unidades de saúde do município. Manter organizado os prospectos e propagandas encaminhadas pelos laboratórios, para a utilização quando necessário.
- Manter atualizado e preencher formulários de controle de validade dos medicamentos, para evitar a utilização de medicamentos com o prazo de validade vencida.
- Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde e medicamentos do Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, auxílio ao farmacêutico responsável quando das necessidades de compra alertando quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Participa de programas de educação continuada. Cumpre normas e regulamentos da dispensação de medicamentos.
- Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**Carga Horária Semanal: **40 horas**Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.499,00 (dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais)****Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade Mínima de 21 anos;
- Habilitação em ensino Médio;
- Experiência comprovada como motorista;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D mais Curso específico;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes, conservar veículos automotores, da frota da organização, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de pacientes e servidores

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

Descrição Analítica do Cargo

- Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes,
- Executar pequenos reparos de emergência
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
- Preencher boletins de ocorrência
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento de veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço,

III. Técnico em Saúde Nível Médio – TSNM**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Carga Horária Semanal: 40 horas****Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.991,00 (mil, novecentos e noventa e um reais)****Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade Mínima de 18 anos;
- Habilitação em Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Enfermagem;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso

Descrição Sintética do Cargo

Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

Descrição Analítica do Cargo

- Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;
- Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Administrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integra a equipe de saúde;
- Participa de atividades de educação em saúde;
- Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participa dos procedimentos pós-morte;
- Participa de ações de vigilância epidemiológica;
- Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convoca-



ção de faltosos;

- Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;
- Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

IV. Analista em Saúde Nível Superior – ASNS

ASSISTENTE SOCIAL	
Carga Horária Semanal: 30 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.857,00 (quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Serviço Social;• Registro no respectivo Conselho Regional de classe;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.• Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.• Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.• Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.• Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo.• Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos.	



- Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação.
- Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula.
- Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais.
- Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências.
- Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias;
- Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município;
- Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- Executar outras tarefas afins; Disponibilidade para a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados bem como para a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações

ENFERMEIRO

Carga Horária Semanal: **40 horas**



Vencimento Padrão Inicial: R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Enfermagem;• Registro COREN;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

Descrição Analítica do Cargo

- Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.;
- Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

FISIOTERAPEUTA

Carga Horária Semanal: 20 horas (em extinção) / 30 horas

**Vencimento Padrão Inicial: R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais);
R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)**



Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Fisioterapia;• Registro no CREFITO; e• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</p> <p>O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.</p>
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Funcional dos órgãos afetados;• Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;• Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;• Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar;• Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;• Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;• Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;• Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;• Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;• Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.• Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;• Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;• Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;• Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;	



- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

FARMACEUTICO GENERALISTA/BIOQUÍMICO (EM EXTINÇÃO)**Carga Horária Semanal: 40 horas****Vencimento Padrão Inicial: R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)****Requisitos para Provimento do Cargo**

- Ensino superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica;
- Registro no CRF;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Coordenar supervisionar e executar atividades inerentes à área de farmácia e a área de análises clínicas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

Descrição Analítica do Cargo

- Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesqui-



sas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima de 18 anos;• Graduação em Fonoaudiologia;• Registro no respectivo Conselho Regional;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de fonoaudiologia e da área técnico administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</p> <p>O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.</p>
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;• Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;	



- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta;
- Elaborar relatórios;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Sujeitar-se ao trabalho externo e uso de uniforme;

MÉDICO CLÍNICO GERAL	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 18.997,00 (dezoito mil, novecentos e noventa e sete reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina Humana;• Registro no respectivo Conselho Regional;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população.</p> <ul style="list-style-type: none">• O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;• O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;• Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, ana-	



lisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Preencher e assinar declarações de óbito;
- Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário;
- Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos;
- Proceder a realização de perícias médicas médico para constatação ou não de doenças profissionais, de afastamento para licença saúde e salário maternidade.
- Realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos periciais e pareceres técnicos, quando solicitado;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

Carga Horária Semanal: **40 horas**



Vencimento Padrão Inicial: R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Nutrição;• Registro no respectivo Conselho Regional;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</p> <p>O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.</p>

Descrição Analítica do Cargo

- Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública.
- Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comuna e sugerir medidas para a sua melhoria.
- Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil no âmbito municipal.
- Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta.
- Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder a orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município.
- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município.
- Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vencimento Padrão Inicial: R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)



Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Odontologia;• Registro no respectivo Conselho Regional;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	<p>Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</p> <p>O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.</p>
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde;• Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;• Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente;• Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;• Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral;• Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização;• Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;• Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;• Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;• Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;• Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;• Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;• Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;• Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.	

PSICÓLOGOCarga Horária Semanal: **40 horas**



Vencimento Padrão Inicial: R\$ 5.547,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais)

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso de Psicologia;• Inscrição no Conselho Regional da classe – CRP.	<p>Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia;</p> <p>Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</p> <p>O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.</p>
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Interagir com o Orientadores;• Necessidades e da clientela alvo de sua atuação;• Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;• Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;• Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;• Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.• Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;• Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;• Desenvolve e acompanha equipes;• Intervém em situações de conflitos no trabalho;• Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;• Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;• Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;• Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;• Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;• Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;• Participa no recrutamento e seleção de pessoal;• Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;• Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do	



Trabalho;

- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
- Descreve e analisa cargos;
- Avalia desempenho;
- Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a seu auto realização;
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

ANEXO VIII – C
DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO



CONJUNTO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

I. Serviços de Apoio Educacional – SAE

ZELADORA EDUCACIONAL – EM EXTINÇÃO

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.540,00 (um mil, quinhentos e quarenta reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Idade Mínima de 18 anos;Grau de Escolaridade Correspondente ao Ensino Fundamental Completo;Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Funções de limpeza, zelo com o patrimônio e manutenção da infraestrutura;

Descrição Analítica do Cargo

- Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
- Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Manejar instrumentos e ferramentas e executar pequenos serviços de jardim.
- Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

COZINHEIRO EDUCACIONAL – EM EXTINÇÃO

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.540,00 (mil quinhentos e quarenta reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
-------------------------------------	------------------------------



- Idade Mínima de 18 anos;
- Grau de Escolaridade Correspondente ao Ensino Fundamental Completo;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.

Descrição Analítica do Cargo

- Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.
- Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.
- Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais.
- Proceder a limpeza dos locais de trabalho.
- Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- Sujeito a uso de uniformes.

VIGIA – EM EXTINÇÃO

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.540,00 (mil quinhentos e quarenta reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

Descrição Sintética do Cargo



- Idade Mínima de 18 anos;
- Grau de Escolaridade Ensino Fundamental;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Descrição Analítica do Cargo

- Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;
- Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danos nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

SERVIÇOS GERAIS – EM EXTINÇÃO

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.540,00 (mil quinhentos e quarenta reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Grau de Escolaridade Ensino Fundamental;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Desempenha a tarefa de lavanderia, limpeza em unidades escolares públicas, tarefas manuais e braçais de caráter simples, incluindo serviços básicos de jardinagem, reparos e consertos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico.

Descrição Analítica do Cargo

- Varrer ruas, praças, parques e jardins das Unidades Educacionais do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que



não exijam conhecimentos especiais;

- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Efetua a podagem das plantas e arvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas nas unidades escolares.
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento, nas unidades escolares.
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação.
- Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais;
- Executa tarefas de capinação, varrição de lixo, limpeza, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza das unidades escolares
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

II. Serviços de Apoio Operacional Educacional – SAO

MOTORISTA DA EDUCAÇÃO – EM EXTINÇÃO	
Carga Horária Semanal: 30 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 3.460,00 (três mil, quatrocentos e sessenta reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Grau de Escolaridade Correspondente ao Ensino Fundamental Completo;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Composto de atribuições inerentes às atividades de transporte do escolar.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito;• Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;• Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito;• Controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos para evitar acidentes;• Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento;• Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso imediato;• Não exceder a capacidade de passageiro permitida por veículo;	



- Não fumar durante o tempo em estiver transportando alunos no seu veículo;
- Não permitir que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas;
- Não transportar passageiros em pé ou em colo;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção dos veículos recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Portar todos os documentos do veículo e do motorista, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação, seja o documento físico ou digital e Carteira ou Certificado do Curso de Transporte Escolar.
- Praticar a direção defensiva, visando à diminuição dos riscos de acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e a entrega dos alunos;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Trajar-se adequadamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Tratar com respeito os alunos, pais, colegas, público e a fiscalização;
- Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário a aquisição e manutenção dos mesmos.
- Possuir curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.

AUXILIAR EDUCACIONAL DE TRANSPORTECarga Horária Semanal: **40 horas**Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.350,00 (mil, trezentos e cinquenta reais)****Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade Mínima de 18 anos;
- Grau de Escolaridade Correspondente ao Ensino Fundamental Completo;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso

Descrição Sintética do Cargo

Compreende atividades que envolvam a supervisão dos alunos que utilizam o transporte escolar, especialmente quanto a segurança, conscientização e fiscalização do transporte escolar, além de participação no plano político pedagógico da Educação Básica do Município.

Descrição Analítica do Cargo

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;



- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins;
- Verificar a permanência no Veículo Escolar durante o trajeto;
- Uso de crachá específico que deverá ser portado em local visível durante toda a execução do Serviço;
- Observar a definição dos alunos a serem atendidos dando especial atenção à critérios como: problemas crônicos de saúde; menor faixa etária e maior distância entre a residência e a escola;
- Executar outras tarefas correlatas ao transporte escolar;
- Nas horas complementares, em relação a sua jornada de trabalho, permanecer nas Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino, auxiliando o Inspetor de Alunos, na unidade e fora dela, com funções correlatas deles.
- Participar no transporte de alunos quando necessitarem de atendimentos especializados na área médica;
- Participar no transporte de alunos quando eles estiverem em excursões, lazer, esporte, cultura ou qualquer tipo de atividades educacionais fora da Unidade Escolar;
- Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- Participar cursos, palestras, simpósios, fóruns e demais atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- Executar outras tarefas inerentes as unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino

III. Técnico Administrativo Educacional – TAE

INSPEÇÃO DE ALUNOS

Carga Horária Semanal: **40 horas**



Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Idade Mínima de 18 anos;Grau de Escolaridade correspondente ao Ensino Médio/Técnico Completo;Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Acompanhar a movimentação dos alunos nas dependências das unidades escolares.

Descrição Analítica do Cargo

- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;
- Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres;
- Organizar ambiente escolar e sugerir as adequações estruturais necessárias bem como informar seus superiores da necessidade de manutenção predial;
- Auxiliar professores, a Secretaria da Unidade Escolar no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural;
- Auxiliar alunos com deficiência física; identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- Chamar ronda escolar ou a polícia; verificar iluminação pública nas proximidades da escola; controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; chamar resgate; confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- Identificar responsáveis por irregularidades; identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- Reprimir furtos na escola; vistoriar todos os locais que podem servir como depósito de objetos não permitidos no ambiente escolar;
- Receber alunos ao chegar na escola, como também liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Sujeito a participação de cursos de capacitação e aperfeiçoamentos para desempenho de suas atribuições;
- Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; retirar objetos perigosos dos alunos; vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Inibir ações de intimidação entre alunos; separar brigas de alunos; conduzir aluno indisciplinado à diretoria; comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Informar à coordenação a ausência do professor; restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; fornecer informações à professores;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; orientar a utilização dos banheiros; fixar avisos em mural; abrir as salas de aula; controlar carteira de identidade escolar;
- Relatar ocorrência disciplinar; inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores no ambiente escolar; controlar a frequência;
- Auxiliar nos casos de alunos doentes, acompanhando ao posto até o comparecimento de familiares; bem como informar a direção quando necessário o encaminhamento;
- Executar outras tarefas inerentes as unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino



TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – EM EXTINÇÃO

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.920,00 (dois mil, novecentos e vinte reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Grau de Escolaridade correspondente ao Ensino Médio/Técnico Completo;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Exerce atividades de apoio a Administração Escolar.

Descrição Analítica do Cargo

a) Quando na função Administrativa Escolar:

- Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários, redigir atas e etc;
- Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- Executar atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
- Regularizar a documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor(a);
- Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
- Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
- Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
- Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
- Redigir as correspondências oficiais;
- Realizar levantamento e manter atualizados sistemas educacionais;
- Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
- Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;



- Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas
- Manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
- Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;
- Realizar o registro e cadastramento dos os alunos nos sistemas de software de cada unidade escolar;
- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/ responsabilidade supervisão do senso escolar; supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo;

b) Quando na função de Multimeios e Auxiliar Bibliotecário.

- Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos para o uso didático pedagógico;
- Orientar os professores e alunos em pesquisas;
- Realizar projetos que desenvolva o fomento a leitura em âmbito municipal;
- Executar serviços de cadastrar e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistema específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os a disposição dos usuários;
- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente dos livros, de acordo com os assuntos;
- Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamento bibliográfico, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgão, outra biblioteca, centros de pesquisas e documentação, para possibilitar a troca de informações;
- Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos;
- Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- Divulga o acervo realizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – EM EXTINÇÃO**Carga Horária Semanal: **20 horas/40 horas**Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.740,00 (mil, setecentos e quarenta reais);**
R\$ 3.480,00 (três mil, quatrocentos e oitenta reais)

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Estar curando o 2º ano de licenciatura em pedagogia de educação infantil reconhecido pelo MEC;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Exerce atividades de apoio e auxílio ao desenvolvimento infantil.

Descrição Analítica do Cargo

- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança;
- Garantir a segurança das crianças na Instituição;
- Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;
- Promover e zelar pelo horário de repouso;
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças;
- Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
- Ministras medicamentos conforme prescrição médica;
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.



AGENTE OPERACIONAL DE SISTEMAS

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.668,00 (mil, seiscentos e sessenta e oito reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Ensino Médio/Técnico completo;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Auxiliar os professores nas atividades com crianças, jovens e adultos voltadas para a inclusão digital.

Descrição Analítica do Cargo

- Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como:
- Televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial;
- Atuar na orientação de trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;
- Zelar pela manutenção dos computadores;
- Auxiliar os trabalhos no laboratório de informática;
- Orientar os alunos e professores em pesquisas na biblioteca;
- Auxiliar o professor a manter a ordem e regras do espaço;
- Manter os espaços organizados;
- Comunicar ao técnico quaisquer danos que impossibilite o uso dos equipamentos.
- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas pelo superior hierárquico.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.150,00 (dois mil, centos e cinquenta reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
--	-------------------------------------



- Idade Mínima de 18 anos;
- Grau de Escolaridade Correspondente ao Ensino Médio/Técnico Completo;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Atividades correlatas com a secretaria escolar.

Descrição Analítica do Cargo

- Sob a orientação e supervisão, realiza funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático;
- Redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: atas, ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários, transferências e matrículas escolares, boletins etc.;
- Registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos;
- Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
- Acatar as determinações do diretor e dos órgãos competentes;
- Coletar leis, decretos e atos de interesse do órgão onde atua;
- Classificar, informar e conservar processos e documentos;
- Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas;
- Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos;
- Controlar materiais dos estoques, providenciando a reposição nas épocas certas; - Acompanhar e providenciar as obrigações legais e fiscais agendadas;
- Responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Realizar levantamento e manter atualizados sistemas educacionais;
- Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros, dos serviços de manutenção e conservação, controle da infraestrutura, dos serviços de transporte, supervisão do ensino escolar; supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.668,00 (mil, seiscentos e sessenta e oito reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

Descrição Sintética do Cargo



- Idade Mínima de 18 anos;
- Grau de Escolaridade Correspondente ao Ensino Médio/Técnico Completo;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Atuar em atividades de educação infantil. Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes portadores de necessidades especiais em articulação com as atividades pedagógicas.

Descrição Analítica do Cargo

- Auxiliar os professores nas atividades recreativas e educacionais dos alunos;
- Auxiliar na higiene, alimentação, repouso, segurança e bem-estar dos alunos, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Secretaria Municipal de Educação;
- Encaminhar a criança para os pais ou responsável na chegada e saída da instituição educativa;
- Auxiliar em passeios externos e excursões;
- Desenvolver e auxiliar nas atividades de recreação bem como no incentivo de aprendizagem das crianças;
- Manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos;
- Zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas;
- Observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis;
- Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento;
- Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças;
- Manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades;
- Comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- Proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação;
- Recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção;
- Atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas;
- Colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar;
- Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar;
- Prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar;
- Desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável;
- Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanha, auxilia e orienta os alunos com Necessidades Educacionais Especiais nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção;
- Auxilia o professor na realização das atividades junto a todos os alunos, oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de



necessidades especiais bem como apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.

IV. Técnico de Nível Superior – TNS

PSICÓLOGO	
Carga Horária Semanal: 30 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Psicologia;• Inscrição no Conselho Regional da classe	Análise psicológica e acompanhamentos
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade do aluno, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual e coletivo;• Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos: deve se encarregar de estudar e prever as necessidades educacionais dos alunos com objetivo de melhorar a experiência educacional dos alunos.• Desenvolver ações vinculadas à orientação, aconselhamento profissional e vocacional: colaborando no desenvolvimento das competências das pessoas, através do esclarecimento dos seus projetos pessoais, vocacionais e profissionais de modo que possam dirigir sua própria formação e sua tomada de decisões.• Desenvolver Funções preventivas: para intervir na aplicação das medidas necessárias evitando os possíveis problemas na experiência educacional, com ações sobre todos os agentes educacionais (pais, professores, filhos, orientadores).• Intervir na melhoria do ato educacional: prestando atenção à instrução aplicada pelos educadores. Estudar e aplicar as melhores técnicas educacionais necessárias para que o aprendizado e o desenvolvimento do aluno sejam ideais.• Formação e aconselhamento familiar: através do estudo da família visando alcançar modelos educacionais familiares eficientes.• Encarregar do estudo de como o sistema social influencia a educação para, assim, tentar intervir naqueles aspectos que são passíveis de melhorias.• Demais atribuições afins.	

NUTRICIONISTA	
Carga Horária Semanal: 30 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Nutrição;• Inscrição no Conselho Regional da classe	Elaboração de cardápios e acompanhamentos nutricionais.



Descrição Analítica do Cargo

- Elaboração de cardápio com refeição diferenciada e balanceada visando a alimentação saudável e a sua preparação com eficiência;
- Fiscalização concomitante a conservação, o armazenamento e a distribuição da alimentação escolar;
- Observar e seguir o Programa de Alimentação Escolar (PAE), e através do programa desenvolver as seguintes atividades:
- Adequar às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
- Utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in natura.
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; IV – estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE;
- Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; VII - desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.
- Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista no PAE:
- Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar no que diz respeito à execução técnica do PAE;
- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;



- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.
- Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes.
- Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

FONOAUDIÓLOGO	
Carga Horária Semanal: 30 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima de 18 anos;• Graduação em Fonoaudiologia;• Registro no respectivo Conselho Regional;	Planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de fonoaudiologia e da área técnico administrativa relacionada, voltado pra a Educação, respeitadas a formação, legislação



- Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

profissional e regulamentos do serviço.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

Descrição Analítica do Cargo

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta;
- Elaborar relatórios;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno;
- Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição;
- Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação;
- Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz;
- Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social;
- Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais;
- Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis;
- Auxiliar para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;
- Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos;
- Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação;
- Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe-



técnica e/ou escolar;

- Desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe;
- Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e do horário de trabalho pedagógico individual;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Sujeitar-se ao trabalho externo e uso de uniforme;

PSICOPEDAGOGA

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.828,00 (três mil, oitocentos e vinte e oito reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

Descrição Sintética do Cargo



<ul style="list-style-type: none">• Graduação em pedagogia;• Especialização em Psicopedagogia reconhecido pelo MEC, em nível de pós-graduação;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atribuições para a intervenção e a solução dos problemas de aprendizagem; a utilização de métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e o apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais, dentre outras previstas em lei e regulamentos.
---	--

Descrição Analítica do Cargo

- Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir processos do ensinar e aprender;
- Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
- Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados;
- Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos;
- Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
- Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida;
- Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais;
- Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros;
- Efetivar a utilização de métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- Efetuar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais, dentre outras previstas em lei e regulamentos.
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades



de aprendizagem em adultos da comunidade;

V. Docentes – DOT

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Pedagogia;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

Descrição Analítica do Cargo

- Atua na educação infantil regular e educação especial;
- Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar;
- Atua nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial;
- Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social;
- Promove a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.



PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Curso Superior em Licenciatura Educação Física;
- Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Descrição Sintética do Cargo

Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

Descrição Analítica do Cargo

- Ministra aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo;
- Ensina os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde.
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.

PROFESSOR COM LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS



Carga Horária Semanal: 30 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Curso Superior em Licenciatura Letras/Inglês;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial com conteúdo específico da área de formação do professor.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Ministra aulas com conteúdo relacionado a área de formação específica do professor, especialmente à língua estrangeira, inglês;• Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;• Desenvolver a regência efetiva;• Controlar e avaliar o rendimento escolar;• Executar tarefa de recuperação de alunos;• Participar de reunião de trabalho;• Desenvolver pesquisa educacional;• Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;• Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;• Manter o planejamento em dia;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;• Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.	

ANEXO IX
DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

I. Direção e Assessoramento Intermediário – DAI



Cargo:	ASSISTENTE ADJUNTO	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)		
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">Exerce a direção dos trabalhos do setor que lhe está subordinado;Promove por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;Despacha diretamente com o chefe imediato;Comunica ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor;Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.Zela pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgãoZela por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se por eles.Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município;Cooperar com instrutores e administração pela boa condução de suas atividades;Zelar pela ordem e disciplina do setor;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;			

Cargo :	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:		R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)	
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, efetivando ações e procedimentos necessários para o perfeito andamento dos serviços em sua unidade de trabalho.• Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.• Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para assegurar a obtenção dos resultados.• Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.• Substitui eventualmente o seu superior imediato em compromissos, tais como reuniões.• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato• Zela pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão;• Zela por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos;• Cooperar com instrutores e administração pela boa condução de suas atividades;• Zelar pela ordem e disciplina do setor;• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.			

Cargo :	ASSESSOR ADJUNTO	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
---------	-------------------------	------------------------	---------------------------------



Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Exerce a direção dos trabalhos do setor que lhe está subordinado;• Executa serviços de suporte no assessoramento administrativo nas diversas atividades do Setor que é vinculado, relativas às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas do órgão;• Verifica os registros no controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, preenchendo formulários, e confirmando o atendimento das solicitações;• Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;• Verifica a publicação dos balanços e balancetes (Portal da Transparência, Jornal Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Jornal Oficial municipal e Site Prefeitura Municipal);• Verifica a alimentação da manutenção no Portal de Transparência do Setor que é vinculado (Comparativo da Receita, Comparativo da Despesa, Publicação Prestação de Contas, Cadastro Atas e Confissão de Dívida da Prefeitura)• Realiza o gerenciamento das despesas realizadas pelo Setor que é vinculado.• Realiza o gerenciamento do cadastramento do adiantamento de viagem.• Controla o estoque de material de consumo do Setor que é vinculado.• Responsável pelo setor de arquivamento.• Participa e auxilia nos Eventos externo, como cursos, palestra e inaugurações;• Prestar apoio técnico e administrativo das atividades em todos os departamentos e divisões que compõe as unidades;• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

Cargo :	ASSESSOR ADMINISTRATIVO;	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)		
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver, implementar e monitorar o planejamento e a gestão estratégica do Município;• Coordenar estudos e ações técnicas visando à modernização, ao aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos com o objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais do setor;• Promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais órgãos e unidades administrativas da estrutura administrativa;• Desenvolver ações ligadas à organização interna, ao gerenciamento e ao funcionamento dos órgãos e unidades do Município, para constante aperfeiçoamento;• Promover a realização de diagnósticos sobre o desempenho institucional em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas;• Coordenar a elaboração de manuais, regulamentos, regimentos internos, normas e outros instrumentos de orientação e controle que auxiliem no disciplinamento das ações e			



procedimentos específicos do setor;

- Dar agilidade as unidades na administração, assessorando de forma operacional;
- Atuar na organização documental, atendimentos, arquivos, tirar cópias, operacionalização de máquinas e equipamentos;
- Prestar apoio técnico e administrativo das atividades em todos os departamentos e divisões que compõe as unidades;
- Desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da municipalidade.

Cargo :	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:		R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)	
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Supervisiona e operacionaliza os trabalhos na sua área de atuação, otimizando os serviços prestado para a satisfação do munícipe;• Designa atribuições aos seus supervisionados cobrando resultados.• Dirimir os problemas na sua área de atuação cobrando providências se necessárias;• Faz reuniões periódicas com os seus supervisionados, para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho.• Supervisiona e coordena as atividades, bem como pode executá-las.• Zela pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão;• Zela por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se por eles; assessorar o Supervisor na organização e medidas de controles dos Departamentos;• Assessorar no planejamento, organização e coordenação de todas as atividades de controle de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares, controle financeiro, de frotas e gerenciamento da equipe de trabalho.• Acompanhar o gerenciamento do Patrimônio sob a responsabilidade da secretaria e departamento;• Promover a identificação nos setores sob sua chefia as necessidades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;• Acompanhar e fiscalizar serviços contratados com terceiros;• Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondências;• Assessorar e auxiliar o supervisor na consolidação de relatórios técnico-gereciais;• Elabora projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal apresentando ao seu chefe imediato.• Realizar atividades afins e de interesse da municipalidade e designadas pelo Superior;			

Cargo :	CONTROLE DE GESTÃO E FINANÇAS	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)		

**Descrição Analítica do Cargo**

- Auxilia o Secretário Municipal no desempenho de suas responsabilidades e competências institucionais;
- Promover e acompanhar todos os atos necessários para captação junto a entidades de cooperação técnica e financeira das esferas estadual e federal, bem como com organismos internacionais aproveitando a possibilidade de linha de crédito para a viabilidade dos planos, programas e projetos de interesse municipal.
- Gerenciar os termos de cooperação técnica, adesões e convênios formalizados e suas prestações de contas;
- Oferecer suporte ao Secretário Municipal no gerenciamento e controle dos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada as orientações e diretrizes gerais;
- Coordenar o processamento e controle do despacho do Secretário Municipal ao qual está hierarquicamente vinculado;
- Coordenar as ações da respectiva secretaria na ausência do Secretário Municipal.
- Efetivar as atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;
- Realiza o gerenciamento das despesas realizadas pelo Setor que é vinculado.
- Realiza o cadastramento do adiantamento de viagem;
- Executar todos os tipos de serviços que são pertinentes ao respectivo órgão;
- Dar agilidade as unidades na administração, assessorando de forma operacional;
- Manter controle e criar procedimentos para o desempenho rigoroso das ações estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores.
 - Supervisionar e coordenar os estudos atinentes à execução de atos normativos;
- Acompanhar e executar mecanismos de controle interno nas atividades da Secretaria.
- Desempenhar outras atividades afins.

Cargo:	SECRETÁRIO ADJUNTO/ ADJUNTO EDUCACIONAL	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)		
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar os Secretários Municipais no desempenho de suas responsabilidades e competências institucionais;• Conduzir a elaboração e a execução dos planos estratégicos e operacionais na secretaria, visando a assegurar a integralidade do desenvolvimento, crescimento e continuidade dos serviços;• Oferecer suporte aos secretários municipais no gerenciamento e controle dos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada as orientações e diretrizes gerais;• Acompanhar as políticas e objetivos específicos da secretaria a qual esteja vinculada;• Auxiliar o Secretário Municipal no gerenciamento dos processos de aquisição, licitação, contratações, bem como, controle orçamentário;• Coordenar o processamento e controle do despacho dos secretários municipais;• Representar eventualmente, os Secretários Municipais em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais;• Identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos e processos finalísticos/serviços prestados ou soluções de eventuais problemas contratuais ou operacionais, vi-			



sando manter a satisfação do cidadão e a eficiência da secretaria a qual esteja vinculada;

- Orientar os cargos de direção e assessoramento nos procedimentos, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento da secretaria a qual esteja vinculada;
- Auxiliar o Secretário da Fiscalização das atividades dos servidores, cumprimento de metas;
- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelos Secretários municipais;
- Desempenhar outras atividades afins.

Cargo:	Coordenador Pedagógico	Carga Horária Semanal:	Dedicação Exclusiva e Integral
Vencimento Padrão Inicial:		5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais)	
Descrição Analítica do Cargo			
• Atua nas atividades de coordenação pedagógica referentes à educação básica, nas			



unidades escolares municipais;

- Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- Criar estratégias de atendimento educacional complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma;
- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
- Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

Cargo:	Diretor Escolar	Carga Horária Semanal:	Dedicação Exclusiva e Integral
Vencimento Padrão Inicial:		6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais)	
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">Atua nas atividades relativas à administração escolar e pedagógica.Dirige unidade escolar de ensino fundamental, educação infantil e especial, planejando			



do, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades administrativas docentes e discentes;

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político- Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
- Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico- administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
- Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

II. Direção e Assessoramento Superior – DAS

Cargo:	CHEFE DE GABINETE	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:		R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)	
Descrição Analítica do Cargo			
• Assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo e Planejamento			

**Estratégico;**

- Auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito;
- Agendar reuniões com outros Setores Públicos;
- Coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos;
- Arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo-lhe ainda, auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral;
- Acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário, bem como cuidar do agendamento;
- Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município;
- Manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também execução de programas e projetos em andamento;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Transmitir aos Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento;
- Assessorar o prefeito na coordenação dos órgãos integrantes da estrutura do gabinete e promover a avaliação do desempenho de suas atividades;
- Fiscalizar Contratos;
- Prestar assistência ao Prefeito no desempenho das atividades administrativas;
- Coordenar e supervisionar o funcionamento do gabinete;
- Preparar os expedientes para despachos do Prefeito;
- Desenvolver outras atividades de natureza administrativa e de representação política e social determinadas pelo Prefeito;
- Assistir o Prefeito em suas audiências;
- Atender autoridades e munícipes em geral, em nome do prefeito;
- Cuidar da correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito;
- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo:	PROCURADOR GERAL	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:		7.300,00 (sete mil e trezentos)	
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Representar o Município de Ipiranga do Norte em juízo ou fora dele na defesa de seus interesses, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intima-			



ções de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o mesmo seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria-Geral do Município deva intervir;

- Assessorar o Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
- Orientar e sugerir providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa.
- Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;
- Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Ipiranga do Norte, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas;
- Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Ipiranga do Norte;
- Orientar a defesa do Município de Ipiranga do Norte e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;
- Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Ipiranga do Norte e das entidades da Administração Indireta;
- Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato de negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Ipiranga do Norte se entender conveniente e oportuno;
- Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;
- Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Municipal;
- Encaminhar ao Procurador Jurídico e Assessores Jurídicos do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;
- Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procurador Jurídico e Assessores Jurídicos do Município;
- Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem;
- Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;
- Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
- Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas en-



tre o ente público e terceiros;

- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
- Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura;
- Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.
- Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

Cargo:	ASSESSOR JURÍDICO	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 7.292,00 (Sete Mil, duzentos e noventa e dois reais)		
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver as atividades previstas para o Procurador Geral sobre sua orientação ou do superior hierárquico imediato;• Atuar nos processos administrativos ou judiciais na ausência do Procurador Geral do Município;• Emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas;• Elaborar minutas de atos e documentos do gabinete relativos aos processos administrativos e judiciais;• Reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em processos da competência do Prefeito e dos Secretários Municipais;• Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas;• Prestar Assessoramento técnico jurídico ao Prefeito e aos Secretários Municipais;• Pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes a unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;• Executar as atribuições que lhe forem delegadas e na ausência do Procurador Geral do Município exercer todas as atribuições definidas ao mesmo.			

Cargo:	COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE GESTÃO	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)		
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Orientar e supervisionar as atividades dos órgãos da Administração;• Acompanhar a execução do planejamento e programação administrativa da Secretaria.			



riaMunicipal de Gestão, Planejamento e Finanças – SMGPF;

- Emitir, sob orientação do(a) Secretário(a) da pasta, instruções necessárias ao funcionamento da SMGPF;
- Elaborar os procedimentos técnicos operacionais na esfera da Secretaria;
- Garantir a integração dos diversos órgãos e áreas de atuação da Secretaria;
- Implantar, gerenciar e executar o programa de modernização administrativa;
- Desenvolver a implementação de ações de modernização administrativa;
- Articular-se com os órgãos competentes a fim de promover a integração e melhoria contínua das atividades da SMGPF;
- Elaborar ementa para capacitação dos servidores na área de sua competência;
- Analisar a gestão, funcionamento e desempenho do orçamento municipal, buscando o cumprimento do cronograma das atividades com o objetivo de garantir a eficiência dos programas de planejamento;
- Identificar desvios na execução das ações, entre o programado e o executado, diagnosticando suas causas e propondo ajustes operacionais, com vistas à adequação entre o plano e sua implementação;
- Gerenciar a execução orçamentária da programação anual estabelecida, propondo, se necessário, ações corretivas;
- Gerenciar a descentralização de créditos e transferências de recursos para os órgãos e para as unidades descentralizadas;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Cargo:	COORDENADOR ADMINISTRATIVO PLANEJAMENTO E FINANÇAS	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:	R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)		
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças;• Consolidação da proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pelos órgãos municipais;• Elaborar diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão orçamentária;• Orientar a elaboração do Plano Plurianual da Administração direta e indireta, Fundações,• Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias;• Orientar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias da Administração direta e indireta, Fundações, Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias;• Orientar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual, e da Lei Orçamentária Anual(LOA), compreendendo os Orçamentos Fiscais, da Seguridade e de Investimento, da Administração Direta e Indireta, Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias;• Orientar e administrar o desenvolvimento do processo do Orçamento Participativo municipal;• Desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração;			



boração do Orçamento Público;

- Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial;
- Apresentar ao Secretário relatórios gerenciais mensais que demonstrem os resultados dos trabalhos;
- Promover reuniões periódicas com os servidores da Administração;
- Elaborar ementa para capacitação dos servidores na área de sua competência.

Cargo:	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	Carga Horária Semanal:	Regime de Tempo Integral
Vencimento Padrão Inicial:		SUBSÍDIO	
Descrição Analítica do Cargo			
<ul style="list-style-type: none">• Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem ao atendimento das necessidades do município;• Planeja, coordena, executa e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação;• Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.• Levanta as necessidades e define os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.• Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo.• Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município.• Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo.• Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.• Referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal• Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;• Promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar.• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo prefeito municipal;			



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE - MATO GROSSO

CNPJ nº 07.209.245.0001-72

Rua dos Girassóis, nº 387 – Centro/ CEP 78.578-000

governo@ipirangadonorte.mt.gov.br

(66) 3588-1566/1538



ANEXO X
CORRELAÇÃO DE CARGOS DOS CONJUNTOS OCUPACIONAIS
Correlaciona os cargos que tiveram alterações na nomenclatura

Conjunto Ocupacional	PCCR Anterior	PCCR Atual
Profissionais do Quadro Geral	Ajudante de Serviços Gerais Gari, Jardineiro Zelador.	Agente de Manutenção
	Recepcionista, Agente Administrativo I,	Assistente Administrativo e Atendimento
	Agente Administrativo II	Agente Administrativo e Finanças
Profissionais da Educação	Agente Administrativo Educacional, Agente de Desenvolvimento da Educação Especial	Agente de Desenvolvimento Educacional
	Professor de Pedagogia – 1º ao 5º Ano; Professor de Pedagogia – Educação Infantil; Professor de Educação Especial; Professor de Música; Professor de Artes.	Professor da Educação Básica



ANEXO XI
QUADRO SUPLEMENTAR DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Sigla	Cargo	Grau de escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento Padrão Inicial R\$	Vagas
PMI	Manufatureiro de Artefatos	Ensino Elementar	40 horas	1.180,00	xx
PMI	Pedreiro	Ensino Elementar	40 horas	2.561,00	xx
ASNM	Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio	40 horas	1.823,00	xx
ASNS	Fisioterapeuta	Ensino Superior	20 horas	3.700,00	03
ASNS	Bioquímico	Ensino Superior	40 horas	5.547,00	01
SAE	Zeladora Educacional	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	22
SAE	Cozinheiro Educacional	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	10
SAE	Vigia Educacional	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	04
SAE	Serviços Gerais	Ensino Fundamental	30 horas	1.540,00	06
SAO	Motorista da Educação	Ensino Fundamental	30 horas	3.460,00	11
TAE	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio/ Técnico	30 horas	2.920,00	02
TAE	Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ Técnico	20 horas	1.740,00	06
TAE	Técnico de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio/ Técnico	40 horas	3.480,00	04



ANEXO XII-A
LOTACIONOGRAMA GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS
SERVIDORES DO QUADRO GERAL

QUADRO GERAL				
Classe de cargos	Sigla	Carga Horária Semanal	Vencimento base inicial	Quadro
Serviços de Manutenção e Infraestrutura	PMI – 1	40 HORAS	1.164,00	30
	PMI – 2	40 HORAS	1.180,00	10
	PMI – 3	40 HORAS	1.661,00	02
	PMI – 4	40 HORAS	2.561,00	01
Total PMI				43
Serviços Operacionais de Manutenção e Infraestrutura	SOMI – 1	40 HORAS	1.823,00	01
	SOMI – 2	40 HORAS	1.823,00	01
	SOMI – 3	40 HORAS	2.489,00	03
	SOMI – 4	40 HORAS	2.600,00	01
	SOMI – 5	40 HORAS	2.600,00	10
	SOMI – 6	40 HORAS	3.179,00	04
	SOMI – 7	40 HORAS	4.857,00	01
Total SOMI				21
Atividades Auxiliar e de Apoio Administrativo	AUX – 1	40 horas	R\$ 1.485,00	25
Total AUX				25
	ANMT – 1	40 horas	1.823,00	20
	ANMT – 2	40 horas	1.991,00	01
	ANMT – 3	40 horas	3.178,00	01
Total ANMT				22
Atividades Técnicas de Nível Superior	TNS - 1	40 HORAS	3.512,00	03
	TNS - 2	40 HORAS	3.512,00	03
	TNS - 3	30 HORAS	4.858,00	02
	TNS - 4	20 HORAS	2.489,00	01
	TNS - 5	40 HORAS	8.054,00	01
	TNS - 6	40 HORAS	8.054,00	01
	TNS - 7	40 HORAS	3.512,00	01



	TNS - 8	40 HORAS	4.858,00	01
	TNS - 9	40 HORAS	4.858,00	01
	TNS - 10	40 HORAS	4.858,00	01
	TNS - 11	40 HORAS	7.292,00	01
	TNS - 12	40 HORAS	4.858,00	01
	TNS - 13	20 HORAS	2.429,00	01
	TNS - 14	40 HORAS	5.547,00	02
Total TNS				20
Total de Cargos Efetivos do Conjunto Ocupacional do Quadro Geral				131

ANEXO XII-B
LOTACIONOGRAMA GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS
SERVIDORES DA SAÚDE

SAÚDE				
Classe de cargos	Sigla	Carga Horária Semanal	Vencimento base inicial	Quadro
Atividades Auxiliares e de Apoio em Saúde	AUX - 1	40 HORAS	1.452,00	03
Total AUX				03
Atividades de Assistentes de Operacional em Saúde	ASNM – 1	40 HORAS	1.438,80	06
	ASNM – 2	40 HORAS	1.524,60	20
	ASNM - 3	40 HORAS	1.823,00	04
	ASNM - 4	40 HORAS	1.823,00	04
	ASNM - 5	40 HORAS	1.326,00	02
	ASNM - 6	40 HORAS	1.326,00	02
	ASNM - 7	40 HORAS	2.499,00	04
Total ASNM				42
Técnico em Saúde Nível Médio	TSNM - 1	40 HORAS	1.991,00	08
Total ASNS				08
Analista em Saúde Nível Superior	ASNS - 1	30 HORAS	4.857,00	02
	ASNS - 2	40 HORAS	5.547,00	06
	ASNS - 3	20 HORAS	3.700,00	01
	ASNS - 4	30 HORAS	5.547,00	02
	ASNS - 5	40 HORAS	5.547,00	01
	ASNS - 6	40 HORAS	5.547,00	01



	ASNS - 7	40 HORAS	5.547,00	01
	ASNS - 8	40 HORAS	18.997,00	03
	ASNS - 9	40 HORAS	5.547,00	01
	ASNS - 10	40 HORAS	5.547,00	03
	ASNS - 11	40 HORAS	5.547,00	01
Total ASNS				22
Total de Cargos Efetivos do Conjunto Ocupacional da Saúde				81

ANEXO XII-C
LOTACIONOGRAMA GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS
SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

SAÚDE				
Classe de cargos	Sigla	Carga Horária Semanal	Vencimento base inicial	Quadro
Serviços de Apoio Educacional (cargos em extinção)	SAE - 1	30 HORAS	1.540,00	07
	SAE - 2	30 HORAS	1.540,00	07
	SAE - 3	30 HORAS	1.540,00	01
	SAE - 4	30 HORAS	1.540,00	01
Total SAE				16
Serviços de Apoio Operacional Educacional	SAO - 1	30 HORAS	3.460,00	09
	SAO - 2	40 HORAS	1.350,00	07
Total SAO				16
Técnico Administrativo Educacional	TAE - 1	40 HORAS	1.550,00	03
	TAE - 2	30 HORAS	2.920,00	02
	TAE - 3	20 HORAS	1.740,00	03
	TAE - 4	40 HORAS	3.480,00	04
	TAE - 5	40 HORAS	1.668,00	03
	TAE - 6	30 HORAS	2.150,00	02
	TAE - 7	40 HORAS	1.668,00	10
Total TAE				27
Técnico de Nível Superior	TNS - 1	30 HORAS	4.160,00	01
	TNS - 2	30 HORAS	4.160,00	01
	TNS - 3	30 HORAS	4.160,00	01
	TNS - 4	30 HORAS	3.828,00	01
Total TNS				04



Docentes	DOT - 1	30 HORAS	3.800,00	90
	DOT - 2	30 HORAS	3.800,00	04
	DOT - 3	30 HORAS	3.800,00	02
Total DOT				96
Total de Cargos Efetivos do Conjunto Ocupacional da Educação				159

ANEXO XIII
LOTACIONOGRAMA GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE



LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

Direção e Assessoramento				
Classe de cargos	Sigla	Carga Horária Semanal	Vencimen to base inicial	Quadro
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI – 1	Regime de Tempo Integral	1.300,00	07
	DAI – 2	Regime de Tempo Integral	1.800,00	07
	DAI – 3	Regime de Tempo Integral	2.000,00	07
	DAI – 4	Regime de Tempo Integral	2.500,00	07
	DAI – 5	Regime de Tempo Integral	3.600,00	08
	DAI – 6	Regime de Tempo Integral	4.900,00	06
	DAI – 7	Regime de Tempo Integral	4.900,00	02
	DAI – 8	Regime de Tempo Integral	4.900,00	04
	DAI – 9	Dedicação Integral e Exclusiva	5.800,00	04
	DAI – 10	Dedicação Integral e Exclusiva	6.750,00	03
Total DAI				55
Direção e Assessoramento Superior	DAS – 1	Regime de Tempo Integral	5.500,00	01
	DAS – 2	Regime de Tempo Integral	7.300,00	01
	DAS – 3	Regime de Tempo Integral	7292,00	01
	DAS – 4	Regime de Tempo Integral	5.500,00	01
	DAS – 5	Regime de Tempo Integral	5.500,00	01
	DAS – 6	Regime de Tempo Integral	Lei Específica	01
	DAS – 7	Regime de Tempo Integral	Lei Específica	01
	DAS – 8	Regime de Tempo Integral	Lei Específica	01
	DAS – 9	Regime de Tempo Integral	Lei Específica	01
	DAS – 10	Regime de Tempo Integral	Lei Específica	01
	DAS – 11	Regime de Tempo Integral	Lei Específica	01
Total DAS				11
TOTAL DE CARGOS EFETIVOS E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				437













