



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 251/2025.

(Reeditada pela Lei Complementar nº 255/2026)

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **OSMAR ANTÔNIO MOREIRA**, Prefeito de Paranaíta, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores Públicos ocupantes de cargos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior do Município de Paranaíta, os quais formam o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta, exceto aos cargos pertinentes às áreas de Saúde e Educação abrangidas por Lei Específicas.

Parágrafo Único - Os dispositivos desta Lei estão devidamente fundamentados nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

TÍTULO I

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos tem as seguintes diretrizes e objetivos:

I – o estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização e desenvolvimento profissional do servidor na Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação, capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público e crescimento na carreira profissional.

II – o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação do servidor público.

III – a promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica (cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa).

IV – a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e bem-estar para a atual e as futuras gerações.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei Complementar tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Paranaíta é o Estatutário;

II – o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal científicará todos os servidores sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;

III – todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformadas de acordo com a nova classificação de cargos estabelecidas na presente Lei;

IV – novos cargos somente serão criados através de Lei Complementar;

V – o disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;

VI – a admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;

VII – a organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

I – CARGO – É uma composição de funções ou atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas, para o exercício do qual é exigido conhecimentos específicos e/ou habilitação profissional quando ligados à determinadas área de atuação, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização;

II – CARGO PÚBLICO – A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido; preenchido por servidor público com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei;

III – CARGO EFETIVO – Ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público;

IV – FUNÇÃO – É um conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um cargo.

V – FUNÇÃO PÚBLICA – Conjunto de atribuições cometidas a servidor público nos casos e formas previstas em lei e que não caracterizam cargo público;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



VI – FUNÇÃO GRATIFICADA – Função 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 Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município;

VII – FUNÇÃO DE CONFIANÇA – Vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída à remuneração do conjunto de deveres e responsabilidades cometidas a uma posição em classe de chefia, direção e assessoramento que a Administração confere, transitoriamente, somente ao servidor efetivo do quadro de pessoal permanente;

VIII – QUADRO DE PESSOAL - Conjunto de cargos que integram as partes permanentes e transitória, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta, ocupados por servidores efetivos, comissionados ou não.

IX – GRUPO FUNCIONAL - Agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

X – SERVIDOR PÚBLICO - Pessoa legalmente investida em cargo efetivo ou em comissão, em função gratificada ou em função pública no âmbito das administrações diretas, autárquicas e fundações públicas, independentemente do regime adotado: Estatutário ou CLT por tempo determinado;

XI – SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO – Agente Público empossado em virtude de concurso público, com estabilidade garantida pelo cumprimento com satisfação do interstício probatório, 3 (três) anos de efetivo exercício;

XII – EMPREGO PÚBLICO - É a posição criada eventualmente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;

XIII – EMPREGADO PÚBLICO - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;

XIV – CLASSE – Cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional, e simbolizada pelas letras de “A” até “D”, que corresponde às formações em escolaridade específica;

XV – NÍVEL - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, bem como, pelo tempo de efetivo serviço público devidamente numerado de 1 a 12;

XVI – REFERÊNCIA PADRÃO/ENQUADRAMENTO – É o ato pelo qual se estabelece a posição do trabalhador em um determinado cargo, classe e nível de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional;

XVII – VENCIMENTO BASE - Retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

XVIII – REMUNERAÇÃO - Valor correspondente ao vencimento base acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



XIX – CARREIRA - É a trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do encadeamento de referências;

XX – PLANO DE CARREIRA - É conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoas;

XXI – COMPETÊNCIA - Agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo níveis previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

XXII – STAFF DE GOVERNO – expressão que define o estado da nomeação nos cargos em comissão nos diversos Departamentos da Estrutura Administrativa da Prefeitura, e que são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo;

XXV – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - instrumento no qual avalia informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade, criação e inovação, objetivando a realização da ascensão profissional;

XXIII – FICHA FUNCIONAL - instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de desempenho individual e as capacitações por ele realizada, previstos para a ascensão profissional.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - O quadro de pessoal do Município de Paranaíta é composto por servidores efetivos, ingressados no serviço público municipal através de concurso público.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

Dos Cargos

Art. 6º - O quadro de cargos de provimento efetivo criados no Município de Paranaíta são os constante na presente Lei, sendo determinado Número de Vagas e Vencimentos, no Anexo que compõe essa Lei.

SEÇÃO II

Do Provimento

Art. 7º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



efetivos, respeitados os preceitos da Lei.

Parágrafo Único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes condições, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:

- I - a denominação do cargo a que se está preenchendo;
- II - o nome do ocupante do cargo;
- III - o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão;
- IV - existência prévia da vaga.

Art. 8º - No provimento dos cargos permanentes serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a serem preenchidos para o provimento destes cargos, estabelecidos para cada cargo na sua respectiva especificação.

SEÇÃO III

Do Recrutamento

Art. 9º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á mediante Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 10 - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão inicial do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA, DA PROMOÇÃO FUNCIONAL E DA PROGRESSÃO DE NÍVEL

SEÇÃO I

Da Carreira

Art. 11 - A carreira consolidar-se-á com o cumprimento do interstício probatório, desde que obtenha resultado satisfatório pela Avaliação de Desempenho, conforme preceitua o Estatuto dos Servidores.

Parágrafo Único - A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos previstos no artigo 57 do Estatuto dos Servidores.

Art. 12 - O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e progressão vertical, nos termos do Título III estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Paranaíta.

Parágrafo Único - A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Efetivo, sempre na referência inicial do cargo, de acordo com a legislação em vigor.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 13 - As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

SEÇÃO II

Da Promoção Funcional

Art. 14. A promoção funcional será concedida somente após o interstício de 3 (três) anos, em cada Classe, desde que o servidor comprove colação de grau de escolaridade superior a inicial, relativamente ao cargo que ocupa e ter cumprido satisfatoriamente o resultado da Avaliação de Desempenho.

SEÇÃO III

Da Progressão De Nível

Art. 15. A progressão do servidor, de um nível para outro imediatamente superior ao que ocupa, mas na mesma classe em que se encontra, dar-se-á em virtude do cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses, do estágio probatório com a aprovação mínima dos critérios da Avaliação Anual específica que preceitua o Anexo I do Estatuto dos Servidores.

CAPÍTULO III

DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 16. O Departamento de Recursos Humanos organizará a documentação pertinente a progressão dos servidores e as enviará ao chefe imediato em que o servidor estiver subordinado para que o mesmo acompanhe as respectivas anotações funcionais.

Parágrafo Único. A relação de que trata o presente artigo mencionara:

- I - a denominação da categoria funcional a que pertence o cargo;
- II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

CAPÍTULO IV

DOS VENCIMENTOS



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 17 – A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei, para os cargos de provimento efetivo, será de acordo com o Anexo pertinente aos cargos.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 18 - Os servidores públicos do Município de Paranaíta, ocupantes dos cargos efetivos ou empregos públicos, serão enquadrados observando as seguintes disposições:

§ 1º - O enquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas no Anexo respectivo ao cargo, pertinente da presente lei, observados o disposto no § 2º deste artigo para fins de enquadramento.

§ 2º - O enquadramento dos atuais servidores públicos municipais observará o tempo de serviço prestado ao município, tendo como período inicial, a data do ingresso no serviço público municipal através de concurso público, deduzindo-se os períodos de afastamentos.

§ 3º - Deverá ser considerado nesse enquadramento a escolaridade para a promoção de Classe e o interstício de 36 meses para a progressão de Nível.

§ 4º - Todos os servidores serão enquadrados pela Classe e Nível de Referência do vencimento relativo constante desta Lei.

§ 5º - O servidor ao ser enquadrado, não poderá sofrer diminuição da remuneração.

§ 6º - O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo instituído por esta Lei se dará indelegavelmente através de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 19 – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único – A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete a Secretaria Municipal de Administração do Município de Paranaíta, a qual caberá, essencialmente:

I - Orientar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados.

TÍTULO IV CAPÍTULO I DAS GRATIFICAÇÕES E DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO GRATIFICADA Seção I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 20 – A Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo e não constitui emprego. A FG – Função Gratificada é atribuída



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ao servidor efetivo pelo exercício de cargo em comissão.

Parágrafo Único - Consideram-se atribuições de confiança, os cargos em comissão, aplicando a Função Gratificada (FG), quando a nomeação para o exercício do cargo em comissão for de servidor público efetivo, observando para aplicação da FG, a opção do servidor pelo vencimento base do cargo de carreira.

Art. 21 – A Função de Encarregado (FE) é a vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo, atribuído pelo exercício de Encarregância, cujo desempenho não justifique, respectivamente, a criação de cargo em comissão.

Parágrafo Único – A Função de Encarregado (FE) será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ao servidor público efetivo que desempenha habitualmente sua função além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função.

Art. 22 – As Funções Gratificadas (FG) e as Funções de Encarregância (FE) do Município de Paranaíta, sua classificação e simbologia são estabelecidas nesta lei complementar e serão atribuídas em consonância com a estrutura administrativa.

Art. 23 – A aplicação da Função Gratificada e da Função de Encarregância são exclusivas dos servidores públicos efetivos ou posto 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 de função.

Seção II

Do Provimento da Função Gratificada

Art. 24 – A designação para o exercício de função gratificada ou de encarregância é de competência do Chefe do Poder Executivo do Município de Paranaíta.

§ 1º A Função Gratificada estabelecida nesta Lei, será concedida ao servidor de provimento efetivo nomeado em cargo em comissão, no percentual de até 50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento.

§ 2º A Função de Encarregância, estabelecida nesta Lei, será concedida ao servidor de provimento efetivo, que desempenha habitualmente sua função além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função, no percentual de até 50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento.

§ 3º O percentual da FG – Função Gratificada e da Função de Encarregância serão definidas no ato da nomeação, respeitando o limite máximo de 50% (cinquenta por cento).

Art. 25 – 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.



TÍTULO V

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE CARGOS

Art. 26 – O Quadro de Cargos Efetivos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Paranaíta será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

- I – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;
- II – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;
- III – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;
- IV – Quadro dos Serviços Operacionais – SEO;
- V – Quadro dos Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI.

Seção I

QUADRO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

Art. 27 - Os cargos técnicos de nível superior – TNS são classificados em níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de níveis superiores distribuem-se conforme descrito no Anexo – I, nos quadros “A” e “B”.

Art. 28 – Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecido nos termos da Lei e registrado nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

Parágrafo Único – Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional.

Seção II

QUADRO DE SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM

Art. 29 – O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo I.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Seção III

QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES – AUX

Art. 30 – Os serviços auxiliares são compostos pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo I.

Art. 31 - Esta classe funcional exige no mínimo o Ensino Fundamental Completo e engloba cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata e compreendem tarefas semi-rotineiras.

Seção IV

QUADRO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO

Art. 32 - Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estrutura viárias, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralharia, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional exigem alfabetização e têm as seguintes características básicas:

I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;

II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;

III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;

IV – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;

V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

Art. 33 - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo I.

Seção V

QUADRO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 34 - Esta classe constitui o grupo funcional Alfabetizado e compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende os serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), sempre sob supervisão direta.

Art. 35 - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo I.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

Art. 36 – A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.

SEÇÃO I

Dos Cargos Extintos

Art. 37 – Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo Único – Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos.

SEÇÃO II

Dos Cargos em Extinção

Art. 38 – Os cargos excedentes não ocupados são extintos por essa lei.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 - Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Lei, para provimento em cargos ora extinto, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo legal de vigência do concurso.

Parágrafo Único. Os candidatos aprovados em concurso terão prioridades sobre os contratados temporariamente.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.

Art. 41 - A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o vencimento, definido no Nível de Referência 01 da Classe “A” das Tabelas compatíveis a cada cargo.

Art. 42 - A jornada diária de trabalho dos servidores em geral, poderá ser adequada em horário que seja mais conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pela Secretária de Administração com anuência do Prefeito Municipal.

Art. 43 - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da Administração, ser reduzida, desde que seja cumprida a jornada de 06 (seis) horas, ininterruptamente.

Art. 44 - Aplica-se subsidiariamente à esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes da Emenda Constitucional nº 19/98 e 20/98 e a Lei Complementar nº 101/00.

Art. 45 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 46 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 47 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 014/2010.

Paranaíta/MT, em 30 de dezembro de 2025.

OSMAR ANTONIO MOREIRA
Prefeito de Paranaíta/MT



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO – I

(alterado pela Lei Complementar nº 255/2026)

Quadro do Grupo Funcional dos cargos TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs / Sem.	Vagas
T N S -A	01	12.837,58	Procurador Municipal	40	01
T N S-A	01	12.837,58	Assessor Técnico Jurídico	40	02
T N S -A	02	9.205,93	Engenheiro Civil	40	01
T N S-A	03	7.364,74	Assistente Social <i>(em extinção)</i>	30	04
T N S-A	03	7.364,74	Psicólogo <i>(em extinção)</i>	40	02
T N S-A	04	6.137,29	Gestor Administrativo e Financeiro	40	06
T N S-A	04	6.137,29	Contador	40	02
T N S-A	04	6.137,29	Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão	40	03
T N S-A	04	6.137,29	Analista Tributário	40	02
T N S -A	05	5.260,80	Técnico Administrativo	40	15
SUBTOTAL – TNS - A – 40 horas					38

QUADRO “B” 20 (VINTE) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
T N S-B	01	3.222,09	Médico Veterinário (EM EXTINÇÃO)	20	01
SUBTOTAL – TNS – B 20 horas					01

QUADRO “C” 30 (TRINTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
T N S -C	01	9.205,93	Controlador Interno	30	02
T N S-C	02	7.364,74	Técnico em Controle Interno	30	03
T N S-C	03	5.569,58	Profissional de Educação Física <i>(em extinção)</i>	30	02
SUBTOTAL – TNS - C – 30 horas					07

Quadro do Grupo Funcional dos cargos de SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM

QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
S N M	01	2.761,75	Técnico Agropecuário	40	05
S N M	01	2.761,75	Assistente de Controle Administrativo	40	17
S N M	01	2.761,75	Agente de Fiscalização e Arrecadação	40	10
S N M	01	2.761,75	Fiscal de Obras e Edificações	40	03
S N M	02	1.933,22	Agente Administrativo	40	25
SUBTOTAL – S N M - 40 horas					60

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS AUXILIARES - AUX Ensino Fundamental Completo

QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
A U X	01	1.841,16	Auxiliar Administrativo (<i>em extinção</i>)	40	16
SUBTOTAL – A U X - 40 horas					16

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO Ensino Fundamental Completo

QUADRO “A” 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Grupo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
S E O - C	01	4.188,68	Mecânico (EM EXTINÇÃO)	40	04
S E O - C	02	3.834,71	Operador de Máquinas III (<i>em extinção</i>)	40	08
S E O - C	03	3.590,28	Eletricista de Veículos automotores (EM EXTINÇÃO)	40	02
S E O - C	04	3.222,09	Operador de Máquinas II	40	06
S E O - C	05	2.761,75	Eletricista de Instalações Elétrica (<i>em Extinção</i>)	40	05
S E O - C	05	2.761,75	Motorista – Cat. “D/E”	40	23
S E O - C	05	2.761,75	Operador de Água e Esgotos	40	11
S E O - C	06	2.531,65	Motorista – Cat. “B/C” (EM EXTINÇÃO)	40	05
S E O - C	07	2.301,47	Operador de Máquinas I	40	07
SUBTOTAL – S E O – C 40 horas					71



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO Ensino Fundamental Incompleto

QUADRO "A" 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
S E O - I	01	2.991,89	Lubrificador/Lavador (EM EXTINÇÃO)	40	02
S E O - I	01	2.991,89	Auxiliar de Mecânico (EM EXTINÇÃO)	40	05
SUBTOTAL – S E O – I 40 horas					07

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - S M I Ensino Fundamental Incompleto

QUADRO "A" 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/Sem.	Vagas
S M I	01	3.590,28	Coletor de Lixo (EM EXTINÇÃO)	40	16
S M I	02	3.291,34	Pedreiro (EM EXTINÇÃO)	40	06
S M I	02	3.291,34	Carpinteiro (EM EXTINÇÃO)	40	04
S M I	02	3.291,34	Encanador	40	05
S M I	03	2.531,65	Oficial de Manutenção (EM EXTINÇÃO)	40	12
S M I	04	2.301,47	Zelador de Cemitério/Coveiro (EM EXTINÇÃO)	40	02
S M I	04	2.301,47	Jardineiro (EM EXTINÇÃO)	40	02
S M I	05	1.841,16	Auxiliar de Serviços Gerais (EM EXTINÇÃO)	40	27
S M I	05	1.841,16	Vigia (EM EXTINÇÃO)	40	10
S M I	05	1.841,16	Zelador (EM EXTINÇÃO)	40	02
S M I	05	1.841,16	Cozinheira/Copeira (EM EXTINÇÃO)	40	06
S M I	05	1.841,16	Auxiliar de Limpeza (EM EXTINÇÃO)	40	08
SUBTOTAL – S M I - 40 horas					100

Quadro do Grupo Funcional dos

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
FG	Até 50% s/ V. Base	Função Gratificada - FG	25
FE	Até 50% s/ V. Base	Função de Encarregado - FE	25



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELAS DE APLICAÇÃO DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO SALARIAL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PERTENCENTES AO ANEXO I DESTA LEI

TABELA “01”:

VENCIMENTO BASE – TNS – 01						
PROCURADOR MUNICIPAL - ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	12.837,58	13.479,45	14.153,43	14.861,10
3,1 - 6 anos	2	1,05	13.479,45	14.153,43	14.861,10	15.604,16
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	14.153,43	14.861,10	15.604,16	16.384,35
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	14.861,10	15.604,16	16.384,35	17.203,58
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	15.604,16	16.384,35	17.203,58	18.063,75
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	16.384,35	17.203,58	18.063,75	18.966,95
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	17.203,58	18.063,75	18.966,95	19.915,29
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	18.063,75	18.966,95	19.915,29	20.911,05
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	18.966,95	19.915,29	20.911,05	21.956,60
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	19.915,29	20.911,05	21.956,60	23.054,44
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	20.911,05	21.956,60	23.054,44	24.207,16
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	21.956,60	23.054,44	24.207,16	25.417,51

TABELA “02”:

VENCIMENTO BASE – TNS - A 02 E TNS – C 01						
ENGENHEIRO CIVIL - CONTROLADOR INTERNO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	9.205,93	9.666,23	10.149,53	10.657,01
3,1 - 6 anos	2	1,05	9.666,23	10.149,53	10.657,01	11.189,86
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	10.149,53	10.657,01	11.189,86	11.749,36
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	10.657,01	11.189,86	11.749,36	12.336,83
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	11.189,86	11.749,36	12.336,83	12.953,67
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	11.749,36	12.336,83	12.953,67	13.601,35



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



18,1 - 21 anos	7	1,34009804	12.336,83	12.953,67	13.601,35	14.281,42
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	12.953,67	13.601,35	14.281,42	14.995,49
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	13.601,35	14.281,42	14.995,49	15.745,26
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	14.281,42	14.995,49	15.745,26	16.532,53
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	14.995,49	15.745,26	16.532,53	17.359,15
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	15.745,26	16.532,53	17.359,15	18.227,11

TABELA “03”

VENCIMENTO BASE – TNS - A 03 E TNS – C 02						
ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO E PSICOLOGO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	7.364,74	7.732,97	8.119,62	8.525,60
3,1 - 6 anos	2	1,05	7.732,97	8.119,62	8.525,60	8.951,89
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	8.119,62	8.525,60	8.951,89	9.399,48
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	8.525,60	8.951,89	9.399,48	9.869,45
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	8.951,89	9.399,48	9.869,45	10.362,92
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	9.399,48	9.869,45	10.362,92	10.881,07
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	9.869,45	10.362,92	10.881,07	11.425,12
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	10.362,92	10.881,07	11.425,12	11.996,38
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	10.881,07	11.425,12	11.996,38	12.596,20
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	11.425,12	11.996,38	12.596,20	13.226,02
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	11.996,38	12.596,20	13.226,02	13.887,32
3,1 - 35 anos	12	1,71033333	12.596,20	13.226,02	13.887,32	14.581,68

TABELA “04”

VENCIMENTO BASE - TNS - A 04				
GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - CONTADOR - ANALISTA TRIBUTÁRIO - ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO				
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
		A	B 5%	C 5%



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



0 - 3 anos	1	1	6.137,29	6.444,15	6.766,36	7.104,67
3,1 - 6 anos	2	1,05	6.444,15	6.766,36	7.104,67	7.459,91
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	6.766,36	7.104,67	7.459,91	7.832,91
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	7.104,67	7.459,91	7.832,91	8.224,55
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	7.459,91	7.832,91	8.224,55	8.635,77
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	7.832,91	8.224,55	8.635,77	9.067,57
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	8.224,55	8.635,77	9.067,57	9.520,94
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	8.635,77	9.067,57	9.520,94	9.996,99
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	9.067,57	9.520,94	9.996,99	10.496,84
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	9.520,94	9.996,99	10.496,84	11.021,68
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	9.996,99	10.496,84	11.021,68	11.572,77
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	10.496,84	11.021,68	11.572,77	12.151,41

TABELA "05"

VENCIMENTO BASE - TNS - C 03

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	5.569,58	5.848,06	6.140,47	6.447,48
3,1 - 6 anos	2	1,05	5.848,06	6.140,47	6.447,48	6.769,86
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	6.140,47	6.447,48	6.769,86	7.108,35
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	6.447,48	6.769,86	7.108,35	7.463,76
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	6.769,86	7.108,35	7.463,76	7.836,95
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	7.108,35	7.463,76	7.836,95	8.228,80
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	7.463,76	7.836,95	8.228,80	8.640,25
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	7.836,95	8.228,80	8.640,25	9.072,26
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	8.228,80	8.640,25	9.072,26	9.525,87
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	8.640,25	9.072,26	9.525,87	10.002,16
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	9.072,26	9.525,87	10.002,16	10.502,28
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	9.525,87	10.002,16	10.502,28	11.027,38



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA “06”

VENCIMENTO BASE - TNS - A 05						
TÉCNICO ADMINISTRATIVO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	5.260,80	5.523,84	5.800,04	6.090,04
3,1 - 6 anos	2	1,05	5.523,84	5.800,04	6.090,04	6.394,54
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	5.800,04	6.090,04	6.394,54	6.714,27
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	6.090,04	6.394,54	6.714,27	7.049,98
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	6.394,54	6.714,27	7.049,98	7.402,48
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	6.714,27	7.049,98	7.402,48	7.772,60
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	7.049,98	7.402,48	7.772,60	8.161,23
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	7.402,48	7.772,60	8.161,23	8.569,30
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	7.772,60	8.161,23	8.569,30	8.997,76
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	8.161,23	8.569,30	8.997,76	9.447,65
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	8.569,30	8.997,76	9.447,65	9.920,03
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	8.997,76	9.447,65	9.920,03	10.416,03

TABELA “07”

VENCIMENTO BASE – TNS-B 01						
MÉDICO VETERINÁRIO - 20 hs (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.222,09	3.383,20	3.552,36	3.729,97
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.383,20	3.552,36	3.729,97	3.916,47
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.552,36	3.729,97	3.916,47	4.112,30
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.729,97	3.916,47	4.112,30	4.317,92
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.916,47	4.112,30	4.317,92	4.533,81
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	4.112,30	4.317,92	4.533,81	4.760,50
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	4.317,92	4.533,81	4.760,50	4.998,53
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	4.533,81	4.760,50	4.998,53	5.248,45



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.760,50	4.998,53	5.248,45	5.510,87
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	4.998,53	5.248,45	5.510,87	5.786,42
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	5.248,45	5.510,87	5.786,42	6.075,74
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	5.510,87	5.786,42	6.075,74	6.379,52

TABELA DE APLICAÇÃO DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO SALARIAL CARGOS DE ENSINO MÉDIO PERTENCENTES AO ANEXO I DESTA LEI

TABELA “08”

VENCIMENTO BASE - SNM 01						
TÉCNICO AGROPECUÁRIO - ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO						
AGENTE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO - FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.761,75	2.899,85	3.044,83	3.197,07
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.899,85	3.044,83	3.197,07	3.356,93
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.044,83	3.197,07	3.356,93	3.524,77
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.197,07	3.356,93	3.524,77	3.701,01
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.356,93	3.524,77	3.701,01	3.886,06
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.524,77	3.701,01	3.886,06	4.080,37
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.701,01	3.886,06	4.080,37	4.284,39
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.886,06	4.080,37	4.284,39	4.498,61
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.080,37	4.284,39	4.498,61	4.723,54
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	4.284,39	4.498,61	4.723,54	4.959,71
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	4.498,61	4.723,54	4.959,71	5.207,69
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.723,54	4.959,71	5.207,69	5.468,08

TABELA “09”

VENCIMENTO BASE - SNM 02						
AGENTE ADMINISTRATIVO						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	1.933,22	2.029,88	2.131,38	2.237,94



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3,1 - 6 anos	2	1,05	2.029,88	2.131,38	2.237,94	2.349,84
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.131,38	2.237,94	2.349,84	2.467,33
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.237,94	2.349,84	2.467,33	2.590,70
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.349,84	2.467,33	2.590,70	2.720,24
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.467,33	2.590,70	2.720,24	2.856,24
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.590,70	2.720,24	2.856,24	2.999,06
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.720,24	2.856,24	2.999,06	3.149,02
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.856,24	2.999,06	3.149,02	3.306,46
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	2.999,06	3.149,02	3.306,46	3.471,79
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.149,02	3.306,46	3.471,79	3.645,38
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.306,46	3.471,79	3.645,38	3.827,65

TABELA DE APLICAÇÃO DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO SALARIAL CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL PERTENCENTES AO ANEXO I DESTA LEI

TABELA "10"

VENCIMENTO BASE - AUX 01

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	1.841,16	1.933,22	2.029,88	2.131,37
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.933,22	2.029,88	2.131,37	2.237,94
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.029,88	2.131,37	2.237,94	2.349,83
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.131,37	2.237,94	2.349,83	2.467,33
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.237,94	2.349,83	2.467,33	2.590,69
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.349,83	2.467,33	2.590,69	2.720,23
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.467,33	2.590,69	2.720,23	2.856,24
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.590,69	2.720,23	2.856,24	2.999,05
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.720,23	2.856,24	2.999,05	3.149,01
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	2.856,24	2.999,05	3.149,01	3.306,46
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	2.999,05	3.149,01	3.306,46	3.471,77
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.149,01	3.306,46	3.471,77	3.645,37



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA “11”

VENCIMENTO BASE - SEO - C 01						
MECÂNICO (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	4.188,68	4.398,11	4.618,02	4.848,91
3,1 - 6 anos	2	1,05	4.398,11	4.618,02	4.848,91	5.091,36
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	4.618,02	4.848,91	5.091,36	5.345,93
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	4.848,91	5.091,36	5.345,93	5.613,22
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	5.091,36	5.345,93	5.613,22	5.893,89
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	5.345,93	5.613,22	5.893,89	6.188,58
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	5.613,22	5.893,89	6.188,58	6.498,01
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	5.893,89	6.188,58	6.498,01	6.822,91
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	6.188,58	6.498,01	6.822,91	7.164,06
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	6.498,01	6.822,91	7.164,06	7.522,27
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	6.822,91	7.164,06	7.522,27	7.898,37
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	7.164,06	7.522,27	7.898,37	8.293,29

TABELA “12”

VENCIMENTO BASE – SEO - C 02						
OPERADOR DE MÁQUINAS III (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.834,71	4.026,45	4.227,77	4.439,16
3,1 - 6 anos	2	1,05	4.026,45	4.227,77	4.439,16	4.661,12
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	4.227,77	4.439,16	4.661,12	4.894,17
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	4.439,16	4.661,12	4.894,17	5.138,88
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	4.661,12	4.894,17	5.138,88	5.395,83
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	4.894,17	5.138,88	5.395,83	5.665,62
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	5.138,88	5.395,83	5.665,62	5.948,90



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



21,1 - 24 anos	8	1,4070998	5.395,83	5.665,62	5.948,90	6.246,34
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	5.665,62	5.948,90	6.246,34	6.558,66
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	5.948,90	6.246,34	6.558,66	6.886,59
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	6.246,34	6.558,66	6.886,59	7.230,92
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	6.558,66	6.886,59	7.230,92	7.592,47

TABELA “13”

VENCIMENTO BASE – SEO - C 03						
ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTORES (em extinção)						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.590,28	3.769,79	3.958,28	4.156,19
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.769,79	3.958,28	4.156,19	4.364,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.958,28	4.156,19	4.364,00	4.582,21
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	4.156,19	4.364,00	4.582,21	4.811,32
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	4.364,00	4.582,21	4.811,32	5.051,88
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	4.582,21	4.811,32	5.051,88	5.304,48
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	4.811,32	5.051,88	5.304,48	5.569,69
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	5.051,88	5.304,48	5.569,69	5.848,18
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	5.304,48	5.569,69	5.848,18	6.140,59
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	5.569,69	5.848,18	6.140,59	6.447,62
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	5.848,18	6.140,59	6.447,62	6.770,00
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	6.140,59	6.447,62	6.770,00	7.108,50

TABELA “14”

VENCIMENTO BASE - SEO - C 04						
OPERADOR DE MÁQUINAS II						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.222,09	3.383,20	3.552,36	3.729,97
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.383,20	3.552,36	3.729,97	3.916,47



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.552,36	3.729,97	3.916,47	4.112,30
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.729,97	3.916,47	4.112,30	4.317,92
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.916,47	4.112,30	4.317,92	4.533,81
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	4.112,30	4.317,92	4.533,81	4.760,50
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	4.317,92	4.533,81	4.760,50	4.998,53
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	4.533,81	4.760,50	4.998,53	5.248,45
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.760,50	4.998,53	5.248,45	5.510,87
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	4.998,53	5.248,45	5.510,87	5.786,42
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	5.248,45	5.510,87	5.786,42	6.075,74
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	5.510,87	5.786,42	6.075,74	6.379,52

TABELA "15"

VENCIMENTO BASE - SEO - C 05

ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (em extinção) – MOTORISTA - CAT "D/E" - OPERADOR DE ÁGUA E ESGOTOS

NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.761,75	2.899,85	3.044,83	3.197,07
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.899,85	3.044,83	3.197,07	3.356,93
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.044,83	3.197,07	3.356,93	3.524,77
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.197,07	3.356,93	3.524,77	3.701,01
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.356,93	3.524,77	3.701,01	3.886,06
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.524,77	3.701,01	3.886,06	4.080,37
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.701,01	3.886,06	4.080,37	4.284,39
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.886,06	4.080,37	4.284,39	4.498,61
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.080,37	4.284,39	4.498,61	4.723,54
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	4.284,39	4.498,61	4.723,54	4.959,71
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	4.498,61	4.723,54	4.959,71	5.207,69
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.723,54	4.959,71	5.207,69	5.468,08

TABELA "16"



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



VENCIMENTO BASE – SEO - C 06						
MOTORISTA - CAT "B/C" (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.531,65	2.658,23	2.791,14	2.930,71
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.658,23	2.791,14	2.930,71	3.077,23
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.791,14	2.930,71	3.077,23	3.231,10
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.930,71	3.077,23	3.231,10	3.392,65
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.077,23	3.231,10	3.392,65	3.562,29
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.231,10	3.392,65	3.562,29	3.740,40
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.392,65	3.562,29	3.740,40	3.927,42
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.562,29	3.740,40	3.927,42	4.123,80
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.740,40	3.927,42	4.123,80	4.329,98
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.927,42	4.123,80	4.329,98	4.546,49
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	4.123,80	4.329,98	4.546,49	4.773,80
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.329,98	4.546,49	4.773,80	5.012,50

TABELA “17”

VENCIMENTO BASE – SEO - C 07						
OPERADOR DE MÁQUINAS I						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.301,47	2.416,54	2.537,37	2.664,24
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.416,54	2.537,37	2.664,24	2.797,44
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.537,37	2.664,24	2.797,44	2.937,32
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.664,24	2.797,44	2.937,32	3.084,19
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.797,44	2.937,32	3.084,19	3.238,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.937,32	3.084,19	3.238,40	3.400,31
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.084,19	3.238,40	3.400,31	3.570,33
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.238,40	3.400,31	3.570,33	3.748,85
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.400,31	3.570,33	3.748,85	3.936,28



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



anos						
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.570,33	3.748,85	3.936,28	4.133,11
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.748,85	3.936,28	4.133,11	4.339,76
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.936,28	4.133,11	4.339,76	4.556,75

TABELA “18”

VENCIMENTO BASE - SEO - I 01						
LUBRIFICADOR/LAVADOR (em extinção) - AUXILIAR DE MECÂNICO (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.991,89	3.141,48	3.298,56	3.463,49
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.141,48	3.298,56	3.463,49	3.636,66
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.298,56	3.463,49	3.636,66	3.818,49
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.463,49	3.636,66	3.818,49	4.009,41
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.636,66	3.818,49	4.009,41	4.209,88
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.818,49	4.009,41	4.209,88	4.420,38
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	4.009,41	4.209,88	4.420,38	4.641,39
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	4.209,88	4.420,38	4.641,39	4.873,47
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.420,38	4.641,39	4.873,47	5.117,14
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	4.641,39	4.873,47	5.117,14	5.373,00
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	4.873,47	5.117,14	5.373,00	5.641,64
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	5.117,14	5.373,00	5.641,64	5.923,73

TABELA “19”

VENCIMENTO BASE - SMI 01				
COLETOR DE LIXO (em extinção)				
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
		A	B 5%	C 5%



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



0 - 3 anos	1	1	3.590,28	3.769,79	3.958,28	4.156,19
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.769,79	3.958,28	4.156,19	4.364,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.958,28	4.156,19	4.364,00	4.582,21
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	4.156,19	4.364,00	4.582,21	4.811,32
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	4.364,00	4.582,21	4.811,32	5.051,88
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	4.582,21	4.811,32	5.051,88	5.304,48
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	4.811,32	5.051,88	5.304,48	5.569,69
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	5.051,88	5.304,48	5.569,69	5.848,18
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	5.304,48	5.569,69	5.848,18	6.140,59
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	5.569,69	5.848,18	6.140,59	6.447,62
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	5.848,18	6.140,59	6.447,62	6.770,00
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	6.140,59	6.447,62	6.770,00	7.108,50

TABELA “20”

VENCIMENTO BASE - SMI 02						
PEDREIRO (em extinção) - CARPINTEIRO (em extinção) – ENCANADOR						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	3.291,34	3.455,91	3.628,71	3.810,14
3,1 - 6 anos	2	1,05	3.455,91	3.628,71	3.810,14	4.000,64
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.628,71	3.810,14	4.000,64	4.200,68
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.810,14	4.000,64	4.200,68	4.410,71
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	4.000,64	4.200,68	4.410,71	4.631,25
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	4.200,68	4.410,71	4.631,25	4.862,81
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	4.410,71	4.631,25	4.862,81	5.105,96
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	4.631,25	4.862,81	5.105,96	5.361,25
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.862,81	5.105,96	5.361,25	5.629,31
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	5.105,96	5.361,25	5.629,31	5.910,78
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	5.361,25	5.629,31	5.910,78	6.206,32
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	5.629,31	5.910,78	6.206,32	6.516,64



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA “21”

VENCIMENTO BASE - SMI 03						
OFICIAL DE MANUTENÇÃO (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.531,65	2.658,23	2.791,14	2.930,71
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.658,23	2.791,14	2.930,71	3.077,23
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.791,14	2.930,71	3.077,23	3.231,10
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.930,71	3.077,23	3.231,10	3.392,65
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.077,23	3.231,10	3.392,65	3.562,29
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.231,10	3.392,65	3.562,29	3.740,40
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.392,65	3.562,29	3.740,40	3.927,42
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.562,29	3.740,40	3.927,42	4.123,80
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.740,40	3.927,42	4.123,80	4.329,98
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.927,42	4.123,80	4.329,98	4.546,49
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	4.123,80	4.329,98	4.546,49	4.773,80
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.329,98	4.546,49	4.773,80	5.012,50

TABELA “22”

VENCIMENTO BASE - SMI 04						
ZELADOR DE CEMITÉRIO/COVEIRO (em extinção) – JARDINEIRO (em extinção)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	2.301,47	2.416,54	2.537,37	2.664,24
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.416,54	2.537,37	2.664,24	2.797,44
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.537,37	2.664,24	2.797,44	2.937,32
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.664,24	2.797,44	2.937,32	3.084,19
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.797,44	2.937,32	3.084,19	3.238,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.937,32	3.084,19	3.238,40	3.400,31
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.084,19	3.238,40	3.400,31	3.570,33



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.238,40	3.400,31	3.570,33	3.748,85
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.400,31	3.570,33	3.748,85	3.936,28
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.570,33	3.748,85	3.936,28	4.133,11
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.748,85	3.936,28	4.133,11	4.339,76
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.936,28	4.133,11	4.339,76	4.556,75

TABELA “23”

VENCIMENTO BASE - SMI 05						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VIGIA – ZELADOR - COZINHEIRA/COPEIRA - AUXILIAR DE LIMPEZA (em extinção todos)						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 5%	D 5%
0 - 3 anos	1	1	1.841,16	1.933,22	2.029,88	2.131,37
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.933,22	2.029,88	2.131,37	2.237,94
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.029,88	2.131,37	2.237,94	2.349,83
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.131,37	2.237,94	2.349,83	2.467,33
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.237,94	2.349,83	2.467,33	2.590,69
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.349,83	2.467,33	2.590,69	2.720,23
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.467,33	2.590,69	2.720,23	2.856,24
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.590,69	2.720,23	2.856,24	2.999,05
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.720,23	2.856,24	2.999,05	3.149,01
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	2.856,24	2.999,05	3.149,01	3.306,46
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	2.999,05	3.149,01	3.306,46	3.471,77
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.149,01	3.306,46	3.471,77	3.645,37

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SEÇÃO I

CARGOS EFETIVOS DE CARREIRA

I – QUADRO DO GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – QUADRO A – 40 HRS/SEM

1.1 – GRUPO TNS-A – 01

1.1.1 - CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Formação Superior em Direito.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Habilitação: Ensino Superior Completo (Direito) com registro no órgão competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas.

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a advocacia, controle e das leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Assessoria Jurídica do município.

Descrição Analítica: Desenvolver juntamente com a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica do Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão; examinar os processos relativos às concessões de licenças e/ou afastamento aos servidores municipais, processos disciplinares, avaliações, e demais processos da Administração de Pessoal, com vista a assegurar a legalidade de concessão de tais benefícios e/ou penalidades; propor ao Procurador Jurídico a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos administrativos; assessorar o Procurador Jurídico nos assuntos relativos à matéria de sua competência; prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica; proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; Assessorar tecnicamente nas questões jurídicas, relativas à administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos

1.1.2 - CARGO: ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Formação Superior em Direito.

Habilitação: Ensino Superior Completo (Direito) com registro no órgão competente (OAB = Ordem dos Advogados do Brasil) e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas.

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar extrajudicialmente o Município.

Descrição Analítica: Desenvolver juntamente com a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica do



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, estudar os processos e assuntos que lhes sejam submetidos. Elaborando os pareceres jurídicos que se tornarem necessários; analisar e examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos de interesse dos órgãos da administração pública municipal; exercer atividades jurídico-consultivas em questões de cunho administrativo nas áreas de licitações, contratos, convênio, dos direitos trabalhistas, civil, administrativo, urbanístico e constitucional, emitindo o competente parecer jurídico; prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar; elaborar alterar e retificar projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos e legislativos, prestando assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Poder Executivo; elaborar, preparar e apresentar informações, justificativas, defesas, recursos e demais atos pertinentes a serem apresentados junto ao Tribunal de Contas; atuar e realizar o acompanhamento jurídico em inquéritos junto aos Ministérios Públicos Estadual, Federal e do Trabalho, propondo as defesas e informações administrativas e jurídicas necessárias; elaborar notificações extrajudiciais; representar extrajudicialmente o Município; auxiliar na elaboração de minutas de contratos, convênios e outros documentos similares; prestar toda forma de assessoria e consultoria jurídica à Administração Pública Municipal Direta; Não se incluem dentre as atribuições do emprego público de Assessor Técnico Jurídico a representação judicial do Município.

1.2 – GRUPO TNS-A – 02

1.2.1 - CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo (Engenharia Civil) com registro no órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.

Descrição Analítica: Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidrossanitários; fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

1.3 – GRUPO TNS-A – 03

1.3.1 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo (Serviço Social) com registro no órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

1.3.2 - CARGO: PSICOLOGO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo (Psicologia) com registro no órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

Descrição Analítica: Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. 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 escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os a escolas 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. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

1.4– GRUPO TNS-A - 04

1.4.1 - CARGO: GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo (Curso de Economia, Ciências Contábeis, Contabilidade ou Administração).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Agente. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Controlar sistema de treinamento. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisionar serviços de reprografia. 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. Providenciar licitação para conserto de veículos. Analisar requisições de materiais. Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlar contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspeccionar materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetuar conciliação e consistência de inventários. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Analisar e emitir parecer conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcular e preencher formulários para autos recolhimentos legais. Analisar e criticar relatórios de autos financeiros, ordens de serviço, cadastro. Fazer cálculos de dividendos.

1.4.2 - CARGO: CONTADOR

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo (Ciências Contábeis ou Contabilidade) com registro no órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Contador. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura. Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisionar serviços de reprografia. Controlar e elaborar relatórios sobre a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisar orçamento de veículos acidentados; efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providenciar licitação para conserto de veículos. Analisar requisições de materiais. Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlar contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspeccionar materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetuar conciliação e consistência de inventários. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos. Analisar e emitir parecer conclusivo sobre compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, contratos de investimentos,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



contas bancárias.

1.4.3 - CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo (Administração Pública, Gestão Pública ou Economia)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Analista. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material; desenvolver estudos e pesquisas com objetivo de elaborar programas e projetos estruturantes; desenvolver trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos.

Descrição Analítica: Elaborar, analisar e avaliar planos e programas e projetos do Setor Público, que visem ao desenvolvimento econômico do Município; elaborar estudos visando à fixação de prioridades para a aplicação de recursos econômicos; auxiliar na coordenação de programas e projetos do município; proceder estudos ao acompanhamento e controle dos projetos e programas municipais e governamentais; orientar e coordenar grupos de trabalho incumbidos de pesquisas econômicas em geral; realizar estudos visando a compatibilização dos planos municipais com os estaduais e nacionais; promover estudos e análises dos indicadores conjunturais; realizar estudos e pesquisas objetivando à montagem e implantação dos diversos sistemas de Administração Municipal; proceder a estudos referentes à modernização administrativa; proceder a estudos objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões do sistema orçamentário; elaborar projetos de lei e de decreto sobre assuntos econômicos e financeiros; realizar estudos relativos à quantificação e formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias, bem como analisar e revisar as propostas parciais de orçamento; emitir pareceres sobre pedidos de abertura de créditos adicionais; realizar coordenação sistemática das propostas orçamentárias dos órgãos descentralizados; emitir parecer sobre questões econômicas, financeiras e administrativas em geral, executar outras tarefas correlatas.

1.4.4- CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo nas áreas de Administração; Contabilidade, Economia ou Direito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Analista Tributário. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material etc.

Descrição Analítica: Verificar o cumprimento das leis tributárias; Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e atividades rurais e prestação de serviços e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, Estadual e Federal, resguardados as áreas de abrangência dos Termos de Convênios, fazendo inclusive notificações e embargos; Exercer o controle em postos de embarque; Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



pagamento de tributos municipais; Orientar os contribuintes quanto às legislações tributárias municipais; Coordenar projetos de tributação municipal e revisão de código tributário; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; Proceder quaisquer diligências; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1.5 – GRUPO TNS-A - 05

1.5.1- CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior Completo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de técnico. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento; Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês; Controlar processo de admissão; Controlar sistema de treinamento; Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos; Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura; Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários; Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura; Supervisionar serviços de reprografia; 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; Providenciar licitação para conserto de veículos; Analisar requisições de materiais; Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços; Controlar contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais; Inspeccionar materiais de suprimento automático e compras programadas; Efetuar conciliação e consistência de inventários; Emitir documentações contratuais e editais; Consultar preços no mercado e elabora mapas comparativos; Analisar e emitir conclusivo sobre compras; Efetivar compras; Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, contratos de investimentos.

II – QUADRO DO GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – QUADRO B - 20 HRS/SEM

2.1 – GRUPO TNS-B -01

2.1.1 - CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Instrução: Ensino Superior Completo (Medicina Veterinária) com registro no órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: 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 a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição Analítica: Planejar e desenvolver 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 ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, 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 e coletiva desses animais; realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, 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 baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

III– QUADRO DO GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – QUADRO C – 30 HRS/SEM

3.1 – GRUPO TNS-C – 01

3.1.1- CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

Habilitação: Ensino Superior Completo (Bacharel em Direito; Ciências Contábeis, Contabilidade; Administração; Economia ou Gestão Pública) e conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Unidade de Controle Interno do Município.

Descrição Analítica: O Controlador Interno Municipal está sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal Planejamento e Finanças e da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Municipal, acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido; assessorar a Diretoria Colegiada, os titulares das demais unidades organizacionais e os gerentes responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela Administração, bem como as unidades auditadas, no que se refere a controle interno; verificar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos; acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício de sua missão institucional, nas ações



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



junto à Administração Municipal ou de seu interesse; orientar subsidiariamente os dirigentes quantos aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de conta especiais; Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas, conforme as normas estabelecidas pela Controladoria Municipal. No exercício das competências a que se refere a Controladoria Municipal, o Controlador observará como padrão de legalidade das atividades funcionais, para todos os fins, os pareceres emitidos pela Procuradoria Municipal e pela Assessoria Jurídica do Município ou equivalente. Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

3.2 – GRUPO TNS-C – 02

3.2.1- CARGO: TECNICO EM CONTROLE INTERNO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme;

Habilitação: Ensino Superior Completo (Bacharel em Direito; Ciências Contábeis, Contabilidade; Administração; Economia ou Gestão Pública) e conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. *(alterado pela Lei Complementar 202/2023)*

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Unidade de Controle Interno do Município.

Descrição Analítica: O Técnico em Controle Interno está sujeito à orientação normativa e à supervisão direta do Gabinete do Prefeito, acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como pela adequação do gerenciamento empreendido; assessorar a Diretoria Colegiada, os titulares das demais unidades organizacionais e os gerentes responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela Administração, bem como as unidades auditadas, no que se refere a controle interno; verificar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos; acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à Administração Municipal ou de seu interesse; orientar subsidiariamente os dirigentes quantos aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de conta especiais; Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Atividades das Auditorias Internas, conforme as normas estabelecidas pela Controladoria Municipal. No exercício das competências a que se refere a Controladoria Municipal, o Técnico em Controle Interno observará como padrão de legalidade das atividades funcionais, para todos os fins, os pareceres emitidos pela Procuradoria Municipal e pela Assessoria Jurídica do Município ou equivalente. Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

3.3 – GRUPO TNS-C – 03

3.3.1 - CARGO: PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.

Instrução: Formação Técnica na área de sua atuação/competência.

Habilitação: Formação em Bacharel em Educação física, registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 30 (trinta) horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de equipamentos de proteção



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



individual; deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos. Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assegurar o perfeito controle dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.

Descrição Analítica:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, sobre o conjunto que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território escolas, creches etc; Incentivo ao desporto amador; Deliberação, normatização e implementação de assuntos voltados à política municipal de lazer e recreação; Valorização do lazer como forma de promoção social.

IV – QUADRO DO GRUPO SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – QUADRO A - 40 HRS/SEM

4.1 – GRUPO SNM - 01

4.1.1 - CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Técnico em Agropecuária (nível médio)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência técnica na compra e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.

Descrição Analítica: Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes à instalação, montagem e operação. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.

4.1.2- CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Provimento: EFETIVO



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Médio Completo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo; guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura; auxiliar 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; analisar requisições de materiais. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Controlar sistema de treinamento. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura; Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

4.1.3 - CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Médio Completo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada. Executar as atribuições do cargo. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparadas, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

4.1.4 - CARGO: FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES

Nível Referência: SNM - 09

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Médio Completo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Orientar e fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e de Posturas Municipais, fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e as posturas municipais.

Descrição Analítica: Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares; Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido Pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos; Auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário; Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites; Proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

4.2 – GRUPO SNM - 02

4.2.1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Médio Completo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo; guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliar 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. Analisar requisições de materiais. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Controlar sistema de treinamento. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura; Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

V – QUADRO DO GRUPO CARGOS AUXILIARES – QUADRO A - 40 HRS/SEM

5.1 – GRUPO AUX - 01

5.1.1 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Provimento: EFETIVO



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Médio Completo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar Trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

Descrição Analítica: 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 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. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

VI – QUADRO DO GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS – QUADRO A - 40 HRS/SEM- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

6.1 – GRUPO SEO - C - 01

6.1.1 - CARGO: MECÂNICO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; Efetuar chapeação e pintura quando necessário.

Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou de oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas movidas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores a diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de mediação e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondição-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.2 – GRUPO SEO - C - 02

6.2.1 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS III

(TRATOR DE ESTEIRA, PATROL E PC)

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas especialmente prática como operador de trator de esteira e PC e Patrol (motoniveladora); Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C" ou superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Operar Trator de Esteira e escavadeira (PC) e Patrol (motoniveladora).

Descrição Analítica: Operar máquinas rodoviárias e tratores de grande porte; Operar veículos motorizados, especiais, tais como: tratores de esteira e PC e Patrol (motoniveladora); Abrir valetas e portar taludes; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos; Remover entulhos e lixeiras; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Efetuar reparos mecânicos e elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

6.3 – GRUPO SEO - C - 03

6.3.1 - CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade de veículos automotores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas elétricos de veículos e equipamentos, sua instalação, conservação e reparos.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas em veículos, máquinas e equipamentos; Fazer enrolamento de bobinas; Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida etc.; Reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; Executar a bobinagem de motores; Fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar reparos e carregamento de baterias; Providenciar o suprimento de materiais necessários à execução dos serviços; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

6.4 – GRUPO SEO - C - 03

6.4.1 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

(PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRAS)

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas especialmente prática como operador de Pá Carregadeira e retroescavadeira, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B" ou superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Operar máquinas do tipo Pá Carregadeira e retroescavadeira e máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: retro escavadeira e pá carregadeira; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas e outros; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

6.5 – GRUPO SEO - C - 05

6.5.1 - CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade em instalação em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Descrição Analítica: Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação; Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo eficaz de energia; Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

6.5.2 - CARGO: MOTORISTA - Categoria "D/E".

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas e; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D" ou "E".

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudiquem o veículo, a carga ou a segurança dos passageiros; 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; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

6.5.3 - CARGO: OPERADOR DE ÁGUA E ESGOTO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;

Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e equipamentos de proteção individual; deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos sobre as endemias; Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Monitoram e controlam o processo de tratamento de água e esgoto. Realizam amostragem de resíduos e efluentes, dosam soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos. Documentam dados do processo de tratamento e controlam materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Descrição Analítica: Executar tratamento de água e esgoto dentro das normas de higiene e saúde pública; Preparar reagentes; Utilizar instrumentos de medição e controle; Registrar resultados de análises; Garantir cumprimento de normas de segurança; efetuar e/ou solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; Efetuar controles do processo de tratamento da água e esgoto no município; Manter máquinas e equipamentos em condições de uso; Monitorar funcionamento de máquinas e equipamentos; Abastecer máquinas e equipamentos; Regular máquinas e equipamentos; Seguir procedimentos de qualidade; executar serviços gerais na rede de água e esgoto do município; executar outras tarefas afins.

6.6 – GRUPO SEO - C - 06

6.6.1 - CARGO: MOTORISTA - Categoria "B/C".

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas e; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B" ou "C".

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, 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 prejudiquem o veículo, a carga ou a segurança dos passageiros; 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; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

6.7 – GRUPO SEO - C - 07

6.7.1 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

(TRATOR DE PNEUS)

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de trator de pneu; Carteira Nacional de Habilitação "B" ou superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator de pneu, gradação de terrenos; transporte de carreta; roçadeiras etc... Auxiliar no conserto de máquinas; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

VII – QUADRO DO GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS – QUADRO A - 40 HRS/SEM ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

7.1 – GRUPO SEO - I - 01

7.1.1 - CARGO: LUBRIFICADOR/LAVADOR

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como lubrificador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; Efetuar limpeza, lavagem e lubrificação de peças e equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso do município, providenciando os acessórios necessários para a execução do serviço; Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas, guardando-as em locais adequados, visando a sua conservação; Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

7.1.2 - CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de máquinas pesadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar tarefas de auxílio ao Mecânico Profissional, inerentes ao reparo de veículos e máquinas.

Descrição Analítica: Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores a diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulação total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondição-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

VIII – QUADRO DO GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – QUADRO A - 40 HRS/SEM - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

8.1 – GRUPO SMI - I - 01

8.1.1 - CARGO: COLETOR DE LIXO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, elevar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Proceder abertura de valas e efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; Manejar instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do solo, adubações, pulverizações, etc.); Cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Alimentar animais sob sua supervisão; Proceder lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças de oficina e ferramentas; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

8.2 – GRUPO SMI - I - 02

8.2.1- CARGO: PEDREIRO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como pedreiro.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muro de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer artifícios em pedras, acimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; Preparar e aplicar caiação 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; Dobrar ferro para armação de concretagem; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

8.2.1 - CARGO: CARPINTEIRO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como carpinteiro.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de carpintaria.

Descrição Analítica: Executar trabalhos de carpintaria; Preparação de caixarias para construção civil; Conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; Ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; Executar consertos em mesas e cadeiras das escolas municipais no período de recesso escolar; Proceder montagem e desmontagem de palanques; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

8.2.2 - CARGO: ENCANADOR

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de encanador.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar Trabalhos de encanador.

Descrição Analítica: Executar trabalhos de encanador; implantação de redes de água, efetuar reparação de canos, caixas e bombas de água e quadro de comandos; Conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; Ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; efetuar ligações de água a novos consumidores; efetuar o corte do fornecimento de água mediante ordem superior; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

8.3 – GRUPO SMI - I - 03

8.3.1 - CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra.

Descrição Analítica: Auxiliar na Plantação e conservação de árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação; Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

8.4 – GRUPO SMI - I - 04

8.4.1 - CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO/COVEIRO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;

Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e equipamentos de proteção individual; deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos sobre as endemias; Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar tarefas ligadas à conservação de cemitérios municipais, preparação de covas e realização de enterros.

Descrição Analítica: Executar abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho, Executar tarefas que se destinam à conservação interna, nas edificações públicas, entre outras atividades correlatas. Cumprir e fazer cumprir as disposições das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Administração Municipal e ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços; A manutenção da limpeza e conservação do Cemitério no que se refere aos espaços públicos e equipamento de propriedade pública. Manter as sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, procurando-se dar o melhor aproveitamento ao terreno, mantendo-se um bom intervalo entre sepulturas; executar outras tarefas afins.

8.4.2 - CARGO: JARDINEIRO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: 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.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra.

Descrição Analítica: Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

8.5 – GRUPO SMI - I - 05

8.5.1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, 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 urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes necessitarem de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo em domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. 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 e 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. Exercer serviços de 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, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Exercer tarefas afins ou determinadas por seus superiores.

8.5.2 - CARGO: VIGIA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos externos e serviços de vigilância e de guarda de bens e materiais ou próprios públicos; manter a limpeza do local que seja determinado para a elaboração das atividades, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público entre outros.

Descrição Analítica: 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. Atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



melhor atendê-los. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações 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 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.

8.5.3 - CARGO: ZELADOR(A)

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações 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 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.

8.5.4 - CARGO: COZINHEIRA/COPEIRA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.

Descrição Analítica: 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



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



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.

8.5.5 - CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos.

Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a 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 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. Fazer mudanças; Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. 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 e 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. 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.

IX – QUADRO EXCLUSIVA PARA SERVIDORES DE CARREIRA

9.1 - CARGO: COORDENADOR DO CRAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter no mínimo 21 (dezoito) anos completos.

Instrução: Livre Nomeação.

Habilitação: Ensino Superior Completo (Assistente Social/Psicólogo/Pedagogo) com registro no órgão competente (se for o caso).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejam e coordenam atividades do Centro de Referência da Assistência Social.

Descrição Analítica: o coordenador do CRAS tem a função básica da gestão territorial da proteção básica, organização dos serviços ofertados no CRAS. Tanto a composição dos servidores, como dos profissionais responsáveis é regulamentada pela Norma Operacional Básica de recursos Humanos do SUAS - NOB/RH/SUAS e depende do número de famílias referenciadas no CRAS. Controlar o



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas ações, para detectar falhas e propor melhorias; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos trabalhos prestados e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para uma avaliação política de governo e; executar tarefas afins de interesse do programa e da municipalidade.

Paranaíta/MT, em 30 de dezembro de 2025.

Reeditada em 14/01/2026

OSMAR ANTONIO MOREIRA
Prefeito de Paranaíta/MT