

**LEI MUNICIPAL Nº 342/2004
DE 02 DE JULHO DE 2004**

Dispõe sobre a alteração dos anexos I e II da Lei Municipal n.º 290 de 12 de novembro de 2002.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Os anexos I e II da Lei Municipal n.º 290, de 12 de novembro de 2002, passam a vigorar nos termos dos anexos desta lei:

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais n.º 302, de 165 de maio de 2003 e 320, de 24 de novembro de 2003, bem como o artigo 5º da Lei Municipal nº305, de 13 de junho de 2003.

Gabinete do Prefeito Municipal em Paranaíta - MT, 02 de julho de 2004.

YUKIO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

PLANO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	Cargos	Nível	Escolaridade Exigida	Nº de Cargos existentes
1	Agente Comunitário de Saúde	01	Alfabetizado	31
2	Agente Administrativo	02	2º Grau Completo	25
3	Agente de Saúde	03	1º Grau Completo	13
4	Agente de Vigilância Sanitária	03	1º Grau Completo	03
5	Agrônomo	08	Curso Superior	02
6	Analista Clínico	06	Superior	01
7	Assistente Social	08	Curso Superior	01
8	Auxiliar Administrativo	01	2º Grau Completo	21
9	Auxiliar de Enfermagem	05	2º Grau Completo + Curso Técnico em Enfermagem	06
10	Auxiliar de Limpeza	01	Alfabetizado	20
11	Auxiliar de Mecânico	04	Alfabetizado	02
12	Auxiliar de Serviços Gerais	01	1º Grau Completo	54
13	Auxiliar em Informática	05	2º Grau Completo + Curso Técnico na Área	02
14	Bioquímico – 20:00 hs semanais	08	Curso Superior	02
15	Borracheiro	03	Alfabetizado	02
16	Carpinteiro	04	Alfabetizado	01
17	Coletor de Lixo	02	Alfabetizado	10
18	Contador	07	Curso Superior	01
19	Cozinheira	01	Alfabetizada	22
20	Eletricista	05	1º Grau Completo	01
21	Encanador	04	1º Grau Incompleto	01
22	Enfermeiro	08	Curso Superior	04
23	Engenheiro Civil	08	Curso Superior	01
24	Fiscal da Fazenda Municipal	02	2º Grau Completo	07
25	Fisioterapeuta-40:00 hs semanais	08	Curso Superior	02
26	Instrutor de Dança	04	Curso Superior Incompleto (habilitação na área)	02
27	Instrutor de Luta	04	Curso Superior Incompleto (habilitação na área)	02
28	Instrutor de Teatro	04	Curso Superior Incompleto (habilitação na área)	01
29	Instrutor Esportivo	04	Curso Superior Incompleto (habilitação na área)	09
30	Instrutor Musica	04	Curso Superior Incompleto (habilitação na área)	03
31	Lavador/Lubrificador	04	1º Grau Completo	02
32	Massagista	03	2º Grau Completo (formação na área)	01
33	Mecânico	06	Alfabetizado	03
34	Médico (20:00 hs)	09	Curso Superior	04

35	Médico (40:00 hs)	09	Curso Superior	02
36	Motorista	05	1º Grau Completo + Carteira de Habilitação Classe D	16
37	Nutricionista	08	Curso Superior	01
38	Odontólogo 20:00 horas semanais	07	Curso Superior	03
39	Operador de Água e Esgoto	05	1º Grau Completo	06
40	Operador de Maquinas I	04	Alfabetizado	04
41	Operador de Maquinas II	05	Alfabetizado	04
42	Operador de Maquinas III	06	Alfabetizado	03
43	Pedreiro	05	Alfabetizado	02
44	Pintor	05	1º Grau Completo	01
45	Psicólogo	08	Curso Superior	01
46	Técnico em Administração	07	Curso Superior	10
47	Técnico de análise Clínica	02	2º Grau Completo	02
48	Técnico em Informática	07	Curso Superior	02
49	Técnico em Radiologia	06	2º Grau Completo	01
50	Veterinário	08	Curso Superior	01
51	Zelador de Cemitério/Coveiro	04	Alfabetizado	03
52	Zelador/Vigia	01	Alfabetizado	15

ANEXO II
ESCALA DE VENCIMENTOS
TABELA I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

REF.	NIVEL01	NIVEL 02	NIVEL 03	NIVEL 04	NIVEL 05	NIVEL 06	NIVEL 07	NIVEL 08	NIVEL 09	NIVEL 10	
										20:00 hs	40:00 hs
1	266,00	345,56	463,95	615,00	750,00	810,00	1.020,00	1.650,00	2.600,00	3.520,00	7.041,00
2	273,09	354,77	476,32	631,40	770,00	831,60	1.047,20	1.694,00	2.669,33	3.613,87	7.228,76
3	280,19	363,99	488,69	647,80	790,00	853,20	1.074,40	1.738,00	2.738,67	3.707,73	7.416,52
4	287,28	373,20	501,07	664,20	810,00	874,80	1.101,60	1.782,00	2.808,00	3.801,60	7.604,28
5	294,37	382,42	513,44	680,60	830,00	896,40	1.128,80	1.826,00	2.877,33	3.895,47	7.792,04
6	301,47	391,63	525,81	697,00	850,00	918,00	1.156,00	1.870,00	2.946,67	3.989,33	7.979,80
7	308,56	400,85	538,18	713,40	870,00	939,60	1.183,20	1.914,00	3.016,00	4.083,20	8.167,56
8	315,65	410,06	550,55	729,80	890,00	961,20	1.210,40	1.958,00	3.085,33	4.177,07	8.355,32
9	322,75	419,28	562,93	746,20	910,00	982,80	1.237,60	2.002,00	3.154,67	4.270,93	8.543,08
10	329,84	428,49	575,30	762,60	930,00	1.004,40	1.264,80	2.046,00	3.224,00	4.364,80	8.730,84
11	336,93	437,71	587,67	779,00	950,00	1.026,00	1.292,00	2.090,00	3.293,33	4.458,67	8.918,60
12	344,03	446,92	600,04	795,40	970,00	1.047,60	1.319,20	2.134,00	3.362,67	4.552,53	9.106,36
13	351,12	456,14	612,41	811,80	990,00	1.069,20	1.346,40	2.178,00	3.432,00	4.646,40	9.294,12
14	358,21	465,35	624,79	828,20	1.010,00	1.090,80	1.373,60	2.222,00	3.501,33	4.740,27	9.481,88
15	365,31	474,57	637,16	844,60	1.030,00	1.112,40	1.400,80	2.266,00	3.570,67	4.834,13	9.669,64
16	372,40	483,78	649,53	861,00	1.050,00	1.134,00	1.428,00	2.310,00	3.640,00	4.928,00	9.857,40
17	379,49	493,00	661,90	877,40	1.070,00	1.155,60	1.455,20	2.354,00	3.709,33	5.021,87	10.045,16
18	389,59	502,21	674,27	893,80	1.090,00	1.177,20	1.482,40	2.398,00	3.778,67	5.115,73	10.232,92

ANEXO I
CARGOS COMISSIONADOS

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	SIMBOLO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR	Secretario Municipal	01	DAS-01
	Assessor Contábil	01	DAS-01
	Assessor Administrativo	01	DAS-01
	Chefe de Gabinete	01	DAS-01
	Procurador Geral do Município	01	DAS-01
	Enfermeira Padrão	01	DAS-01
	Assessor do Departamento de Informática	01	DAS-01
	Diretor do departamento de Informática	01	DAS-02
	Administrador do Setor de Informática	01	DAS-02
	Administrador do Setor de Tesouraria	01	DAS-02
	Assessor de Comunicação	01	DAS-02
	Assessor do Setor de Arrec. e Tributação	01	DAS-02
	Diretor da Agencia Municipal de Transito	01	DAS-02
	Diretor de Departamento	01	DAS-02
	Diretor do Dpto. Estradas e Rodagens	01	DAS-02
	Diretor Esportivo	01	DAS-02
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIARIO	Secretaria de Gabinete	01	DAÍ-01
	Instrutor de Fanfarra	01	DAÍ-01
	Técnico de Laboratório de Informática	01	DAÍ-01
	Coordenador de Departamento	01	DAÍ-01
	Chefe de Departamento	15	DAÍ-02

ANEXO II
ESCALA DE VENCIMENTOS

TABELA II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	VALOR EM R\$
DAS-01	1.926,60
DAS-02	1.120,00
DAÍ-01	724,15
DAÍ-02	561,65

ANEXO III
FUNÇÃO GRATIFICADA

SIMBOLO	VALOR EM R\$
FG-01	350,00
FG-02	300,00
FG-03	250,00
FG-04	150,00
FG-05	100,00

ANEXO IV
NOVA DENOMINAÇÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ANTIGA	SITUAÇÃO NOVA
Auxiliar de Campo	Zelador Cemitério/Coveiro
Merendeira	Cozinheira
Assistente Administrativo I	Auxiliar Administrativo
Assistente Administrativo II	
Auxiliar de Serviços Administrativos I	
Auxiliar de Serviços Administrativo II	
Assistente Administrativo III	Agente Administrativo
Auxiliar de Serviços Administrativo III	
Auxiliar de Serviços I Auxiliar de Serviços II Auxiliar de Serviços III Atendente de Limpeza/Guarda Braçal	Auxiliar de Serviços Gerais
Fiscal	
	Fiscal da Fazenda Municipal



LEI Nº. 434/2007

DATA: 23 DE MARÇO DE 2007

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PEDRO DE ALCANTARA, PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA, ESTADO DE MATO GROSSO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Capítulo I DOS OBJETIVOS

Art. 1º – O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela presente Lei tem por objetivos principais:

- I** – o estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação / capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.
- II** – o nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.
- 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 em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.

Art. 2º – 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 cientificará 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.

Capítulo II DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

- I** – CARGO – Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público;
- 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** – CARGO EM COMISSÃO – Ocupação funcional criada em lei, sendo de livre nomeação e exoneração, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo; ocupado por pessoa da confiança dos Agentes Políticos ou dos Dirigentes Superiores, não exigindo Concurso Público para ocupá-lo;
- V** – CARGO TÉCNICO – Ocupação funcional, de provimento efetivo ou em comissão, para o exercício do qual é exigida habilitação profissional e conhecimentos específicos, ligados à determinada área de atuação;
- VI** – FUNÇÃO – Atividade que desempenha o servidor no exercício de cargo, emprego, função pública ou função gratificada;
- VII** – FUNÇÃO PÚBLICA – Conjunto de atribuições cometidas a servidor público nos casos e formas previstas em lei e que não caracterizam cargo público;
- VIII** – 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;



- IX – FUNÇÃO DE CONFIANÇA** – Função instituída em lei para atender encargos que importem à confiança direta dos Agentes Políticos ou dos Dirigentes Superiores; destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento a serem preenchidas por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei exercida por servidor ocupante de cargo efetivo e os cargos em comissão;
- X – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL** - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;
- XI – SERVIDOR PÚBLICO** - Pessoa legalmente investida em cargo efetivo ou em comissão, em função gratificada ou em função públicas no âmbito das administrações diretas, autárquicas e fundações públicas, independentemente do regime adotado: Estatutário ou CLT por tempo determinado;
- XII – SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO** – Agente Público nomeado em virtude de concurso público, adquirindo estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício;
- XIII – SERVIDOR PÚBLICO TEMPORÁRIO** – Agente Público contratado por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;
- XIV – EMPREGO PÚBLICO** - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;
- XV – EMPREGADO PÚBLICO** - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;
- XVI – QUADRO DE PESSOAL** - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
- XVII – CLASSE** - é o conjunto de cargos do mesmo grupo funcional;
- XVIII – REFERÊNCIA** - é o número indicativo do nível que pertence o cargo na Tabela de Vencimento;
- XIX – PADRÃO** – Linhas de progressão horizontal, indicativo do valor progressivo da referência salarial, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;
- XX – MÉRITO** - 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, entre outros;
- XXI – VENCIMENTO** - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;



- XXII – REMUNERAÇÃO** - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.
- XXIII – CARREIRA** - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.
- XXIV – TRAJETÓRIA DE CARREIRA** - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.
- XXV – PLANO DE CARREIRAS** - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.
- XXVI – ATRIBUIÇÃO** - Faculdade conferida, por lei, à pessoa investida em cargo ou função pública.
- XXVII - STATUS** – 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.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O quadro de pessoal do Município de Paranaíta é composto por servidores efetivos, ingressados no serviço público municipal através de concurso público, como também pelos ocupantes de cargos em comissão.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I Dos Cargos

Art. 5º - O quadro de cargos de provimento efetivo criados no Município de Paranaíta são os constante na presente Lei, sendo determinado Nível de Referência, Número de Vagas e Vencimento Básico.



SEÇÃO II

Do Provimento

Art. 6º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitados os preceitos da Lei.

Parágrafo Único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, 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.

Art. 7º - 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. 8º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 9º - 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.

Parágrafo Único – Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for provido para outro cargo público municipal conforme previsto no “caput” deste artigo, não isento da Avaliação de Desempenho.

SEÇÃO IV

Da Ascensão na Carreira

Subseção I

Da Progressão

Art. 10 - Progressão é a elevação do servidor ao Padrão imediatamente superior àquele a que pertence, dentro do mesmo Nível de Referência Funcional.

Parágrafo Único – A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do tempo de permanência de 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos de efetivo exercício no cargo.



Art. 11 - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha horizontal (Padrão), por promoção, exclusivamente por critérios de Tempo de Serviço no Município de Paranaíta a partir da vigência da presente lei.

§ 1º As linhas de Progressão Horizontal (Padrão), são representadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, sendo esta última, o Padrão final de carreira de cada Referência.

§ 2º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 3º O percentual de progressões relativas à ascensão funcional, a serem aplicados sobre o vencimento dos servidores efetivos, é de 2,66% (dois e sessenta e seis décimos por cento).

Art. 12. Para ser elevado a outro padrão na progressão horizontal, deverá o servidor contar com 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos de efetivo exercício no vencimento padrão inicial para qual foi provido.

§ 1º O interstício mínimo exigido para a concessão da progressão é de 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos de efetivo exercício. Considerando esse interstício o tempo máximo em que o servidor permanecerá no mesmo padrão do cargo de carreira para o qual foi provido, até alcançar a última letra da progressão horizontal, sendo esta considerada o final de carreira, observando para tanto, o fator do efetivo exercício ininterrupto.

§ 2º Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Secretário de Administração solicitando a sua referida progressão.

§ 3º Tendo completado 12 (doze) meses da data em que o servidor faria jus à progressão sem que a Administração não tenha concedido a sua progressão, o servidor será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito, em até 12 (doze) meses.

Art. 13. Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazer o requisito do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 14. Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 15. O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, terá direito à progressão, somente sobre o cargo efetivo.



Subseção II Dos Candidatos à Progressão

Art. 16. O Departamento de Recursos Humanos organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a 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 mencionará:

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 V DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 17 – São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de Vagas, Símbolos e Vencimento, os quais estão elencados nos Anexo I – DAS, Anexo II – DAI e Anexo III – AEST.

Art. 18 – Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destina-se ao atendimento de cargos de direção, Coordenação, chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

SEÇÃO I Do Provimento

Art. 19 - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Paranaíta.

Parágrafo 1º – Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo 2º – Os valores do vencimento dos cargos em comissão serão definidos de acordo com previsto no **Anexo XIII** da presente Lei.

Art. 20 - Os cargos em comissão, privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.



CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 21 – A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do servidor efetivo e não constitui emprego. A FG – Função Gratificada é atribuída 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 salário do cargo de carreira.

Art. 22 – A FE – Função de Encarregado 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. 23 – As Funções de Confiança – **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. 24 – A aplicação da Função Gratificada e da Função de Encarregância, são exclusivas de servidores públicos efetivos do município ou posto a 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.

Art. 25 – Fica criado a Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde - **GIPAS**, que poderá ser concedido aos servidores públicos efetivos, os servidores contratados temporariamente e aos servidores que forem nomeados na função de provimento em comissão de Assistente Técnico de Programa de Saúde na Família para compor o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família, em exercício nas unidades de saúde do Município, observado o quantitativo previsto no **Anexo X** da presente Lei e percentual máximo de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do servidor, enquanto permanecerem nessa condição.

Art. 26 – Fica criado o Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – **RETIDE**, aos cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Intermediário – D A I e os da Área Estratégica - AEST, no limite de até 50% (cinquenta por cento) de vencimento do cargo em comissão para qual for nomeado.

Parágrafo Único - O RETIDE poderá ser concedido apenas ao servidor provimento em comissão, nomeado através de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo, observando o universo funcional do cargo comissionado, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço e criatividade.

Art. 27 – A Função Gratificada, a Função de Encarregância, Gratificação de Incentivo a Prestação de Assistência Integral à Saúde - GIPAS e o RETIDE não se incorporarão ao salário do servidor, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito, sobre ela não serão calculadas vantagens, salvo nas férias, 13º Salário e exceções estabelecidas em lei.



Seção I Do Provimento

Art. 28 – 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 Engarregância serão definidas no ato da nomeação, respeitando o limite máximo de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º O percentual do RETIDE, será definido no ato da concessão, respeitando o limite máximo de 50% (cinquenta por cento).

Art. 29 – 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.

Capítulo VII DO QUADRO DE CARGOS

Art. 30 – O Quadro de Cargos 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 de Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II – Quadro de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI;
- III – Quadro de Áreas Estratégicas – AEST;
- IV – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;
- V – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;
- VI – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;
- VII – Quadro dos Serviços Operacionais – SEO;
- VIII – Quadro dos Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI.



Seção I **Do Quadro de** **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS**

Art. 31 – Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destina-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implica em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação do município e assinalar diretrizes para outras funções. Os cargos DAS estão estabelecidos conforme ordenamento no **Anexo – I** da presente Lei.

§ 1º — Os cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º — Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior perceberá remuneração mensal de acordo com o fixado pelo Poder Legislativo Municipal, conforme definido no Anexo – I.

§ 3º — Os servidores efetivos que vierem a assumir um cargo DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo definido no Anexo I da presente lei ou pelo correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo acrescido de FG.

Seção II **Do Quadro de** **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI**

Art. 32 – Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, serão classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no **Anexo – II**.

§ 1º — Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º — Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior ou de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no **Anexo – II**.

§ 3º — Os servidores efetivos que vierem a assumir um cargo D A I poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo definido no Anexo II da presente lei ou pelo correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo acrescido de FG.



Seção – III **Do Quadro do Grupo Funcional da** **ÁREA ESTRATÉGICA - AEST**

Art. 33. Esse grupo compreende o pessoal da Área Estratégica da Saúde no seu componente de nível superior como também nos demais níveis administrativos e operacionais da Secretaria de Saúde, conforme definido no **Anexo – III**.

§ ÚNICO — Os cargos da Área Estratégica - AEST são de provimento em comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

Art. 34. O Sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, convocar, por tempo determinado, técnicos de níveis superiores de outras especialidades, tais como: Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Nutricionista, Psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, Assistente Social, etc., para, na função gratificada de Assistente Técnico de Programas da Saúde, desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.

Art. 35. Por necessidade de serviços do Programa de Saúde na Família, serão convocados Médicos, Enfermeiros, Odontólogos e outras categorias, para, no exercício de função gratificada, compor o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família.

Seção IV **Do Quadro** **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS**

Art. 36 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 – IV**.

Art. 37 – Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

§ 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 V Quadro dos SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO - SNM

Art. 38 – 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 – V**.

Seção VI Quadro dos SERVIÇOS AUXILIARES - AUX

Art. 39 – Os serviços auxiliares são compostos pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no **Anexo - VI**.

Art. 40 - Esta classe funcional exige no mínimo o 1º grau 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 VII Quadro dos SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

Art. 41 - 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. 42 - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no **Anexo VII**.



Seção VIII **Quadro dos** **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - SMI**

Art. 43 - 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 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. 44 - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no **Anexo VIII**.

Capítulo VIII **DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS**

Art. 45 - O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo *Estatuto do Servidor Municipal de Paranaíta*.

§ 1º - A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Efetivo, sempre na referência inicial do cargo, de acordo com as normas em vigor.

§ 2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de um padrão para o da letra seguinte, dentro da mesma Classe Funcional, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§ 3º - A promoção vertical consiste na progressão para a classe imediatamente superior, mediante a aprovação em Concurso Público de provas ou provas e títulos, nos termos das normas em vigor.

§ 4º — A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Art. 46 - 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.

Art. 47 - O Poder Executivo terá o prazo de até 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.



Capítulo IX DOS VENCIMENTOS

Art. 48 – A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei, para os cargos de provimento efetivo, será de acordo com o Anexo XI.

§ Único – Os critérios de remuneração dos cargos em comissão serão de acordo com disposto na presente lei e seus anexos.

CAPÍTULO X DO ENQUADRAMENTO

Art. 49 – 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 nos Anexos da presente lei, observados o disposto no § 2º deste artigo para fins de enquadramento.

§ 2º - O enquadramento dos atuais servidores públicos municipais observará o disposto neste Capítulo, bem como se efetuará de acordo com o tempo de serviço prestado ao município, tendo como período inicial, a data do ingresso no serviço público municipal através de concurso público.

§ 3º - O servidor ao ser enquadrado, não poderá ter diminuição da remuneração, caso isso aconteça, deverá o mesmo ser enquadrado em padrão superior ao inicial, mas dentro do nível de referência do cargo para qual foi efetivado, ficando assegurado a cada interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, o acréscimo de 2,66% (dois e sessenta e seis décimos por cento), calculado sobre o seu vencimento.

§ 4º - Todos os servidores serão enquadrados pelo vencimento básico constante desta Lei ou pelo vencimento atual.

§ 5º - O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo instituído por esta Lei se dará indelegavelmente através de Portaria do Prefeito.

Art. 50 – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação desta Lei, de acordo com o Anexo XIV e demais disposição da presente 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 - Implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - Manter atualizadas as especificações dos graus;



CAPÍTULO XI DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

Art. 51 – 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. 52 – 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. 53 – São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem os cargos com seus respectivos quantitativos, que compõem o Anexo IX.

§ 1º - Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção, nos termos desta Lei.

§ 2º - A remuneração dos servidores ocupantes de cargos em extinção dar-se-á obedecendo as disposições previstas no artigo 49 quanto ao enquadramento em classes.

Capítulo XII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54 – Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta 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.

Art. 55 – Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente enquanto viger seus contratos, no exercício das funções dos cargos em conformidade com a lei autorizativa.



Seção I

Da Parceria Prefeitura - Escola

Art. 56 - Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.

§ 1º - Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.

§ 2º - A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

§ 5º - O vencimento do Estagiário é o previsto no Nível de Referência 01, Grau "A" da Tabela de Vencimento do Município de Paranaíta, Anexo XII.

TÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 – 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. 58 – A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o vencimento, definido no Nível de Referência 01 do Anexo XI desta Lei.

Art. 59 - 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. 60 - 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. 61 - A nomenclatura para os cargos de Diretor de Departamento, Coordenador de Departamento, Chefe de Departamento, Chefe de Divisão e Encarregado de Setor, senão previstos na Estrutura Administrativa, será definido quando da nomeação, e serão em conformidade com a área na qual irá atuar.

Parágrafo Único – A definição do "status" quanto às nomeações nos Departamentos da Estrutura Administrativa, será definida no Ato da Nomeação.



Art. 62 - É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de Paranaíta, com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.

Art. 63 - 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. 64 - É estável no Serviço Público do Município de Paranaíta, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

Art. 65 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 66 - O menor vencimento base pago pelo Município de Paranaíta é o previsto no Nível de Referência 01, Grau "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento, apresentado no Anexo IX, desta Lei, não podendo ser inferior ao salário mínimo vigente no País.

Art. 67 - O Poder Executivo terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir o processo de implantação do Plano estabelecido por esta Lei, tomando, entre outras, as seguintes providências prioritárias:

I - Encaminhamento de Projeto de Lei Complementar, à Câmara Municipal, propondo melhorias nos textos do Regime Jurídico dos Servidores Público de Paranaíta, adaptando-os aos objetivos desta Lei Complementar.

II - Reestudo do Estatuto do Magistério Público de Paranaíta, propondo melhorias, no texto da Lei, adaptando-os aos objetivos desta Lei Complementar.

Art. 68 - Faz parte da presente Lei, os Anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI.

Art. 69 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 70 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 290/2002 e 342/2004.

GABINETE DO PREFEITO, EM 23 DE MARÇO DE 2007.

PEDRO DE ALCANTARA
Prefeito Municipal



ANEXO – I

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Governo	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Planejamento	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Finanças	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Administração	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Educação	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Esporte, Lazer e Cultura.	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Saúde.	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Agricultura e Pecuária	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Indústria e Comércio	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Meio Ambiente, Mineração e Turismo.	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Ação e Promoção Social, Trabalho e Cidadania.	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento.	01
DAS – 01	VB + FG	1.920,00	Auditor Interno	01
DAS – 02	VB + FG	4.000,00	Procurador Jurídico do Município	01
SUBTOTAL – D A S				14



ANEXO – II

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
D A I – 08	VB + FG	1.920,00	Assessor Jurídico	01
D A I – 08	VB + FG	1.920,00	Assessor Adjunto de Informações Públicas	01
D A I – 08	VB + FG	1.920,00	Assessor Técnico em Gestão Pública	01
D A I – 08	VB + FG	1.920,00	Assessor Técnico em Finanças e Controle	01
D A I – 08	VB + FG	1.920,00	Assessor Técnico em Informática	01
D A I – 05	VB + FG	1.120,00	Assessor Administrativo do Gabinete	01
D A I – 05	VB + FG	1.120,00	Assessor de Imprensa e Comunicação Social	01
D A I – 05	VB + FG	1.120,00	Assessor de Relações Pública	01
D A I – 05	VB + FG	1.120,00	Diretor de Departamento	15
D A I – 05	VB + FG	1.120,00	Tesoureiro	01
D A I – 05	VB + FG	1.120,00	Encarregado da Junta de Serviço Militar, UMC e UECT	01
D A I – 04	VB + FG	995,60	Chefe de Departamento	15
D A I – 03	VB + FG	724,15	Chefe de Divisão	15
D A I – 03	VB + FG	724,15	Oficial Administrativo da Procuradoria Jurídica	01
SUBTOTAL – D A I				56



ANEXO – III

**Quadro do Grupo Funcional dos cargos da
ÁREA ESTRATÉGICA - AEST
– cargos de provimento em comissão –**

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
AEST – 04	VB + FG	1.650,00	Assistente Técnico de Programa na Saúde	05
AEST – 08	VB + FG	7.041,00	Médico do Programa de Saúde na Família.	04
AEST – 06	VB + FG	2.600,00	Enfermeiro do Programa de Saúde na Família.	02
AEST – 05	VB + FG	2.040,00	Odontólogo do Programa de Saúde na Família.	03
AEST – 02	VB + FG	825,00	Agente Coordenador da Fiscalização Ambiental	01
AEST – 01	VB + FG	380,00	Agente Comunitário de Saúde	35
SUBTOTAL – AEST				50

ANEXO – IV



**Quadro do Grupo Funcional dos cargos
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS**

QUADRO – A – 20 (VINTE) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs /Sem.	Vagas
T N S	16	3.520,00	Médico Clínico Geral	20	03
T N S	08	825,00	Farmacêutico/Bioquímico	20	01
T N S	08	825,00	Fonoaudiólogo	20	01
T N S	08	825,00	Médico Veterinário	20	01
T N S	08	825,00	Nutricionista	20	01
T N S	10	1.020,00	Odontólogo	20	03
T N S	08	825,00	Psicólogo	20	01
T N S	08	825,00	Assistente Social	20	01
SUBTOTAL – TNS					12

QUADRO – B – 40 (QUARENTA) HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs /Sem.	Vagas
T N S	20	7.041,00	Médico Clínico Geral	40	02
T N S	13	1.650,00	Farmacêutico/Bioquímico	40	01
T N S	17	2.600,00	Enfermeiro	40	04
T N S	13	1.650,00	Engenheiro Civil	40	01
T N S	13	1.650,00	Engenheiro Agrônomo	40	03
T N S	13	1.650,00	Fisioterapeuta	40	02
T N S	13	1.650,00	Fonoaudiólogo	40	01
T N S	13	1.650,00	Médico Veterinário	40	01
T N S	13	1.650,00	Nutricionista	40	01
T N S	15	2.040,00	Odontólogo	40	03
T N S	13	1.650,00	Psicólogo	40	01
T N S	13	1.650,00	Assistente Social	40	01
TNS	13	1.650,00	Gestor Administrativo e Financeiro	40	03
T N S	10	1.020,00	Contador	40	01
T N S	10	1.020,00	Técnico em Administração	40	06
SUBTOTAL – TNS					31

ANEXO – V



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

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S N M	07	750,00	Técnico em Vigilância Sanitária	40	02
S N M	07	750,00	Técnico Laboratório e Análise Clínica	40	02
S N M	07	750,00	Técnico em Enfermagem	40	15
S N M	07	750,00	Técnico em Radiologia	40	02
S N M	07	750,00	Técnico Agropecuário	40	03
S N M	07	750,00	Técnico em Modalidades Esportivas	40	04
S N M	07	750,00	Assistente de Controle Administrativo	40	10
S N M	07	750,00	Agente de Fiscalização e Arrecadação	40	10
S N M	07	750,00	Fiscal de Obras e Edificações	40	02
S N M	03	463,95	Agente Administrativo	40	31
SUBTOTAL – S N M					81



ANEXO – VI

**Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS AUXILIARES - AUX**

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
A U X	05	615,00	Auxiliar de Enfermagem	40	06
A U X	03	463,95	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	40	10
A U X	02	400,00	Auxiliar Administrativo	40	21
A U X	02	400,00	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	04
SUBTOTAL – A U X					41



ANEXO – VII

**Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO**

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Vagas
S E O	08	825,00	Mecânico	40	06
S E O	07	750,00	Motorista	40	16
S E O	07	750,00	Operador de Água e Esgoto	40	06
S E O	05	615,00	Operador de Máquinas I	40	04
S E O	08	825,00	Operador de Máquinas II	40	06
S E O	10	1.020,00	Operador de Máquinas III	40	05
S E O	05	615,00	Lubrificador/Lavador	40	02
S E O	05	615,00	Borracheiro	40	02
S E O	07	750,00	Eletricista de Veículos Automotores	40	01
S E O	07	750,00	Eletricista de Instalação Elétrica	40	01
S E O	05	615,00	Auxiliar de Mecânico	40	02
SUBTOTAL – S E O					51



ANEXO – VIII

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S M I	07	750,00	Coletor de Lixo	40	10
S M I	05	615,00	Pedreiro	40	02
S M I	05	615,00	Carpinteiro	40	01
S M I	05	615,00	Encanador	40	01
S M I	05	615,00	Zelador de Cemitério/Coveiro	40	03
S M I	05	615,00	Jardineiro	40	03
S M I	05	615,00	Oficial de Manutenção	40	25
S M I	02	400,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40	30
S M I	02	400,00	Zelador/Vigia	40	15
S M I	02	400,00	Cozinheira	40	22
S M I	02	400,00	Auxiliar de Limpeza	40	20
SUBTOTAL – S M I					132



ANEXO – IX

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS EM EXTINÇÃO

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
AUX	03	463,95	Agente de Saúde (em extinção)	40	10
TNS	13	1.650,00	Bioquímico (em extinção)	20	01
SUBTOTAL					11



ANEXO – X

Quadro das GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
F G	ATÉ 50 % s/ VB.	Função Gratificada – F G	30
F E	ATÉ 50 % s/ VB.	Função de Encarregado – F E	30
GIPAS	ATÉ 50 % s/ VB.	Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde – GIPAS	30
RETIDE	ATÉ 50 % s/ VB.	Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – RETIDE	30



ANEXO – XI

QUADRO DOS NÍVEIS DE REFERÊNCIA TABELA DE VENCIMENTO INICIAL

NÍVEL DE REFERÊNCIA	VECIMENTO INICIAL (PADRÃO “A”)
01	380,00
02	400,00
03	463,95
04	561,65
05	615,00
06	724,15
07	750,00
08	825,00
09	995,60
10	1.020,00
11	1.120,00
12	1.300,00
13	1.650,00
14	1.920,00
15	2.040,00
16	2.240,00
17	2.600,00
18	3.520,00
19	4.000,00
20	7.041,00



ANEXO – XII

QUADRO DE CARREIRA DOS NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL REF.	PADRÃO																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
01	380,00	390,11	400,48	411,14	422,07	433,30	444,83	456,66	468,81	481,28	494,08	507,22	520,71	534,56	548,78	563,38	578,37	593,75
02	400,00	410,64	421,56	432,78	444,29	456,11	468,24	480,69	493,48	506,61	520,08	533,92	548,12	562,70	577,67	593,03	608,81	625,00
03	463,95	476,29	488,96	501,97	515,32	529,03	543,10	557,55	572,38	587,60	603,23	619,28	635,75	652,66	670,02	687,84	706,14	724,92
04	561,65	576,59	591,93	607,67	623,84	640,43	657,47	674,95	692,91	711,34	730,26	749,69	769,63	790,10	811,12	832,69	854,84	877,58
05	615,00	631,36	648,15	665,39	683,09	701,26	719,92	739,07	758,73	778,91	799,63	820,90	842,73	865,15	888,16	911,79	936,04	960,94
06	724,15	743,41	763,19	783,49	804,33	825,72	847,69	870,24	893,38	917,15	941,55	966,59	992,30	1.018,70	1.045,79	1.073,61	1.102,17	1.131,49
07	750,00	769,95	790,43	811,46	833,04	855,20	877,95	901,30	925,28	949,89	975,16	1.001,09	1.027,72	1.055,06	1.083,13	1.111,94	1.141,51	1.171,88
08	825,00	846,95	869,47	892,60	916,34	940,72	965,74	991,43	1.017,80	1.044,88	1.072,67	1.101,20	1.130,50	1.160,57	1.191,44	1.223,13	1.255,67	1.289,07
09	995,60	1.022,08	1.049,27	1.077,18	1.105,83	1.135,25	1.165,45	1.196,45	1.228,27	1.260,95	1.294,49	1.328,92	1.364,27	1.400,56	1.437,81	1.476,06	1.515,32	1.555,63
10	1.020,00	1.047,13	1.074,99	1.103,58	1.132,94	1.163,07	1.194,01	1.225,77	1.258,38	1.291,85	1.326,21	1.361,49	1.397,70	1.434,88	1.473,05	1.512,23	1.552,46	1.593,76
11	1.120,00	1.149,79	1.180,38	1.211,77	1.244,01	1.277,10	1.311,07	1.345,94	1.381,75	1.418,50	1.456,23	1.494,97	1.534,73	1.575,56	1.617,47	1.660,49	1.704,66	1.750,01
12	1.300,00	1.334,58	1.370,08	1.406,52	1.443,94	1.482,35	1.521,78	1.562,26	1.603,81	1.646,47	1.690,27	1.735,23	1.781,39	1.828,77	1.877,42	1.927,36	1.978,63	2.031,26
13	1.650,00	1.693,89	1.738,95	1.785,20	1.832,69	1.881,44	1.931,49	1.982,86	2.035,61	2.089,75	2.145,34	2.202,41	2.260,99	2.321,13	2.382,88	2.446,26	2.511,33	2.578,13
14	1.920,00	1.971,07	2.023,50	2.077,33	2.132,58	2.189,31	2.247,55	2.307,33	2.368,71	2.431,71	2.496,40	2.562,80	2.630,97	2.700,96	2.772,80	2.846,56	2.922,28	3.000,01
15	2.040,00	2.094,26	2.149,97	2.207,16	2.265,87	2.326,14	2.388,02	2.451,54	2.516,75	2.583,70	2.652,42	2.722,98	2.795,41	2.869,77	2.946,10	3.024,47	3.104,92	3.187,51
16	2.240,00	2.299,58	2.360,75	2.423,55	2.488,02	2.554,20	2.622,14	2.691,89	2.763,49	2.837,00	2.912,46	2.989,94	3.069,47	3.151,12	3.234,94	3.320,99	3.409,32	3.500,01
17	2.600,00	2.669,16	2.740,16	2.813,05	2.887,87	2.964,69	3.043,55	3.124,51	3.207,62	3.292,95	3.380,54	3.470,46	3.562,78	3.657,55	3.754,84	3.854,71	3.957,25	4.062,51
18	3.520,00	3.613,63	3.709,75	3.808,43	3.909,74	4.013,74	4.120,50	4.230,11	4.342,63	4.458,14	4.576,73	4.698,47	4.823,45	4.951,75	5.083,47	5.218,69	5.357,51	5.500,02
19	4.000,00	4.106,40	4.215,63	4.327,77	4.442,88	4.561,07	4.682,39	4.806,94	4.934,81	5.066,07	5.200,83	5.339,17	5.481,19	5.626,99	5.776,67	5.930,33	6.088,08	6.250,02
20	7.041,00	7.228,29	7.420,56	7.617,95	7.820,59	8.028,62	8.242,18	8.461,42	8.686,49	8.917,55	9.154,76	9.398,28	9.648,27	9.904,91	10.168,39	10.438,86	10.716,54	11.001,60



ANEXO – XIII

QUADRO DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – D A S	
SIMBOLO	VECIMENTO
D A S - 01	1.920,00
D A S - 02	4.000,00

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I	
SIMBOLO	VECIMENTO
D A I - 01	400,00
D A I - 02	561,65
D A I - 03	724,15
D A I - 04	995,60
D A I - 05	1.120,00
D A I - 06	1.300,00
D A I - 07	1.650,00
D A I - 08	1.920,00

ÁREA ESTRATÉGICA – AEST	
SIMBOLO	VECIMENTO
AEST – 01	380,00
AEST – 02	825,00
AEST – 03	1.120,00
AEST – 04	1.650,00
AEST – 05	2.040,00
AEST – 06	2.600,00
AEST – 07	3.520,00
	7.041,00



ANEXO XIV

NOVA DENOMINAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOVA NOMENCLATURA
Auxiliar de Informática	Assistente de Controle Administrativo
Fiscal da Fazenda Municipal	Agente de Fiscalização e Arrecadação



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
T N S	20	7.041,00	Médico Clínico Geral	40	Curso Superior	02
T N S	17	2.600,00	Enfermeiro	40	Curso Superior	04
T N S	13	1.650,00	Engenheiro Civil	40	Curso Superior	01
T N S	13	1.650,00	Engenheiro Agrônomo	40	Curso Superior	03
T N S	13	1.650,00	Farmacêutico/Bioquímico	40	Curso Superior	01
T N S	13	1.650,00	Fisioterapeuta	40	Curso Superior	02
T N S	13	1.650,00	Fonoaudiólogo	40	Curso Superior	01
T N S	13	1.650,00	Médico Veterinário	40	Curso Superior	01
T N S	13	1.650,00	Nutricionista	40	Curso Superior	01
T N S	15	2.040,00	Odontólogo	40	Curso Superior	03
T N S	13	1.650,00	Psicólogo	40	Curso Superior	01
T N S	13	1.650,00	Assistente Social	40	Curso Superior	01
T N S	13	1.650,00	Gestor Administrativo e Financeiro	40	Curso Superior em Economia, Ciências Contábeis ou Administração.	03
T N S	10	1.020,00	Contador	40	Curso Superior em Ciências Contábeis	01
T N S	10	1.020,00	Técnico em Administração	40	Curso Superior em Administração	06



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
T N S	16	3.520,00	Médico Clínico Geral	20	Curso Superior	03
T N S	13	1.650,00	Bioquímico (em Extinção)	20	Curso Superior	01
T N S	08	825,00	Farmacêutico/Bioquímico	20	Curso Superior	01
T N S	08	825,00	Fonoaudiólogo	20	Curso Superior	01
T N S	08	825,00	Médico Veterinário	20	Curso Superior	01
T N S	08	825,00	Nutricionista	20	Curso Superior	01
T N S	10	1.020,00	Odontólogo	20	Curso Superior	03
T N S	08	825,00	Psicólogo	20	Curso Superior	01
T N S	08	825,00	Assistente Social	20	Curso Superior	01

S N M	08	825,00	Técnico em Vigilância Sanitária	40	2º Grau + Curso de formação na área	02
S N M	08	825,00	Técnico Laboratório e Análise Clínica	40	2º Grau + Curso de formação na área	02
S N M	08	825,00	Técnico em Enfermagem	40	2º Grau + Curso de formação na área	15
S N M	08	825,00	Técnico em Radiologia	40	2º Grau + Curso de formação na área	02
S N M	08	825,00	Técnico Agropecuário	40	2º Grau + Curso de formação na área	03
S N M	07	750,00	Técnico em Modalidades Esportivas	40	2º Grau + Curso de formação na área	04
S N M	07	750,00	Assistente de Controle Administrativo	40	2º Grau	10
S N M	07	750,00	Agente de Fiscalização e Arrecadação	40	2º Grau	10
S N M	07	750,00	Fiscal de Obras e Edificações	40	2º Grau	02
S N M	03	463,95	Agente Administrativo	40	2º Grau	31



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
A U X	05	615,00	Auxiliar de Enfermagem	40	1º Grau + Curso de formação na área	06
A U X	03	463,95	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	40	1º Grau	10
A U X	02	400,00	Auxiliar Administrativo	40	1º Grau	21
A U X	02	400,00	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	1º Grau	04
A U X	03	463,95	Agente de Saúde (em extinção)	40	1º Grau	10

S E O	08	825,00	Mecânico	40	Alfabetizado	06
S E O	07	750,00	Motorista	40	Alfabetizado	16
S E O	07	750,00	Operador de Água e Esgoto	40	Alfabetizado	06
S E O	05	615,00	Operador de Máquinas I	40	Alfabetizado	04
S E O	07	750,00	Operador de Máquinas II	40	Alfabetizado	06
S E O	08	825,00	Operador de Máquinas III	40	Alfabetizado	05
S E O	05	615,00	Lubrificador/Lavador	40	Alfabetizado	02
S E O	05	615,00	Borracheiro	40	Alfabetizado	02
S E O	07	750,00	Eletricista de Veículos Automotores	40	Alfabetizado	01
S E O	07	750,00	Eletricista de Instalação Elétrica	40	Alfabetizado	01
S E O	05	615,00	Auxiliar de Mecânico	40	Alfabetizado	02



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
S M I	07	750,00	Coletor de Lixo	40	Alfabetizado	10
S M I	05	615,00	Pedreiro	40	Alfabetizado	02
S M I	05	615,00	Carpinteiro	40	Alfabetizado	01
S M I	05	615,00	Encanador	40	Alfabetizado	01
S M I	05	615,00	Zelador de Cemitério/Coveiro	40	Alfabetizado	03
S M I	05	615,00	Jardineiro	40	Alfabetizado	03
S M I	05	615,00	Oficial de Manutenção	40	Alfabetizado	25
S M I	02	400,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Alfabetizado	30
S M I	02	400,00	Zelador/Vigia	40	Alfabetizado	15
S M I	02	400,00	Cozinheira	40	Alfabetizado	22
S M I	02	400,00	Auxiliar de Limpeza	40	Alfabetizado	20



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
D A S	02	1.920,00	Secretário de Governo	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Planejamento	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Finanças	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Administração	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Educação	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Esporte, Lazer e Cultura.	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Saúde	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Agricultura e Pecuária	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Indústria e Comércio	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Meio Ambiente, Mineração e Turismo.	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Ação e Promoção Social, Trabalho e Cidadania.	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento.	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	02	1.920,00	Auditor Interno	T/I	Livre Nomeação	01
D A S	01	4.000,00	Procurador Jurídico do Município	T/I	Formação Superior Completa na Área.	01



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
D A I	01	1.920,00	Assessor Jurídico	T/I	Formação Superior Completa na Área.	01
D A I	01	1.920,00	Assessor Adjunto de Informações Públicas	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	01	1.920,00	Assessor Técnico em Gestão Pública	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	01	1.920,00	Assessor Técnico em Finanças e Controle	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	01	1.920,00	Assessor Técnico em Informática	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	04	1.120,00	Assessor Administrativo do Gabinete	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	04	1.120,00	Assessor de Imprensa e Comunicação Social	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	04	1.120,00	Assessor de Relações Públicas	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	04	1.120,00	Diretor de Departamento	T/I	Livre Nomeação	20
D A I	04	1.120,00	Tesoureiro	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	04	1.120,00	Encarregado da Junta de Serviço Militar, UMC e UECT	T/I	Livre Nomeação	01
D A I	05	995,60	Chefe de Departamento	T/I	Livre Nomeação	20
D A I	06	724,15	Chefe de Divisão	T/I	Livre Nomeação	20
D A I	06	724,15	Oficial Administrativo da Procuradoria Jurídica	T/I	Livre Nomeação	20



ANEXO XV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA.

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs/ Sem.	Escolaridade	Vagas
AEST	01	7.041,00	Médico do Programa de Saúde na Família.	T/I	Formação Superior Completa na Área.	04
AEST	03	2.600,00	Enfermeiro do Programa de Saúde na Família.	T/I	Formação Superior Completa na Área.	02
AEST	04	2.040,00	Odontólogo do Programa de Saúde na Família.	T/I	Formação Superior Completa na Área.	03
AEST	05	1.650,00	Assistente Técnico de Programa na Saúde	T/I	Formação Superior Completa na Área.	05
AEST	07	825,00	Agente Coordenador da Fiscalização Ambiental	T/I	Livre Nomeação	01
AEST	08	350,00	Agente Comunitário de Saúde	T/I	Livre Nomeação	35



ANEXO XVI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

Símbolo: D A S - 02

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Superior – D A S

Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Vencimento Padrão: D A S – 02 - R\$ 4.000,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Superior em Direito.
- b) Habilitação: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro na OAB e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Procuradoria Jurídica do município.

b) **Descrição Analítica:** representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; Representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interviente; promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município; representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário e ao Conselho de Contas do Município; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras; representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional; exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município; examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões; examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação, bem como de parcelamento para execução de obra ou serviço; fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis; requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais; avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e fundacional; propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas; sugerir ao



Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes; desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal; transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal; cooperar na formação de proposições de caráter normativo. 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; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; proporcionar assessoramento jurídico nas respectivas Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta. Manifestar-se através de parecer jurídico sobre qualquer solicitação à Comissão de Licitação. Emitir parecer jurídico quando, no caso específico, se vislumbrar hipóteses de inelegibilidade ou dispensa de licitação. Manifestar-se através de parecer jurídico sobre processos e procedimentos instaurados no âmbito das secretarias e órgãos que versem sobre convênios, contratos, termos de cessão, termos de cessão, autorização, de permissão, de concessão, de comodato, de recebimentos, entre outros de acentuada complexidade. Exercer outras atividades correlatas.



CARGO: AUDITOR INTERNO

Símbolo: D A S - 01

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Superior – D A S

Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Vencimento Padrão: D A S – 01 - R\$ 1.920,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Superior em Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração.
- b) Habilitação: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicação 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:

a) Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Unidade da Auditoria Interna do município.

b) Descrição Analítica: O Auditor Interno, esta sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria-Geral do Município, 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 quanto 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-Geral do Município. No exercício das competências a que se refere a Auditoria Interna, o Auditor observará como padrão de legalidade das atividades funcionais, para todos os fins, os pareceres emitidos pela Procuradoria Municipal e pela Assessoria Jurídica do Município, quando houver. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Símbolo: D A I - 08

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Vencimento Padrão: D A I – 08 - R\$ 1.920,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Superior em Direito.
- b) Habilitação: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro na OAB e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) Descrição Sintética: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Assessoria Jurídica do município.

b) Descrição Analítica: representar a 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 as 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 de 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 a 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; Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; 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 habitar o Município a solucionar problemas administrativos; Estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que 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, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSESSOR ADJUNTO DE INFORMAÇÕES PÚBLICA

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimto: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 08 – R\$ 1.920,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência ao Prefeito, Vice, Secretários Municipais e demais servidores em viagem a serviço na Capital, assessorando nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura em quaisquer esferas de Governo ou Poderes, na viabilização e concretização de convênios, encaminhamento de projetos, planos de trabalho e documentos

b) **Descrição Analítica:** prestar assessoramento imediato ao Prefeito, nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura em quaisquer esferas de Governo ou Poderes, na viabilização e concretização de convênios, encaminhamento de projetos, planos de trabalho e documentos; prestação de assistência ao Prefeito, Vice, Secretários Municipais e demais servidores em viagem a serviço na Capital; realizar pesquisa de preço e efetivação de compras, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; preparar, registrar, publicar e expedir os atos pertinentes ao Executivo Municipal necessário ao bom andamento dos convênios, projetos, planos de trabalho e documentos; promover a articulação do Prefeito Municipal com Órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando a captação de recursos financeiros e a elaboração de acordos de cooperação técnica destinados a programas e projetos governamentais; assessorar os órgãos e entidades vinculadas à administração Municipal, em assuntos que lhe for determinado pelo Prefeito Municipal; Manter o Prefeito, Vice, Secretários e demais servidores a par das comunicações sociais relativas ao Governo em quaisquer esferas, promovendo as medidas necessárias à participação do município; colaboração no exame de processos do município; pesquisa e obtenção de informações e dados necessários ao estudo de processos de interesse do município; colaboração na preparação de planos de inspeção, programas de trabalho e relatórios; Acompanhar as modificações da legislação referente às atividades do Município, mantendo a administração municipal atualizada de leis, decretos, atos, resoluções, portarias, pareceres, decisões e outros informativos de interesse do serviço; auxiliar na redação de correspondência, despachos e demais documentos a serem assinados pelos respectivos superiores hierárquicos da Prefeitura Municipal; prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.



CARGO: ASSESSOR TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 08 – R\$ 1.920,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) Descrição Sintética: Prestar assessoria no planejamento, controle e avaliação da Gestão Municipal.

b) Descrição Analítica: Dirigir, orientar e controlar as atividades do Departamento de Gestão e apoio logístico; Planejar, organizar e coordenar todas as atividades de controle de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares; Gerenciar o Patrimônio sob a responsabilidade da secretaria e quando necessário solicitar instauração de inquérito, após inspeção realizada; Promover, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores sob sua responsabilidade; Promover a identificação nos setores sob sua chefia as necessidades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Identificar os materiais sem rotatividade no estoque, analisar causas e propor alienação, quando necessário; Promover a execução de inventários do patrimônio da secretaria; Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à disposição; Acompanhar e fiscalizar serviços contratados com terceiros; Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondências; Executar serviço de protocolo, expedição e distribuição documentos e correspondências, recepção e comunicação; Consolidar relatórios técnico-gerenciais; prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento; promover pesquisas e análise sobre legislação específica, e coligir através de publicações especializadas, materiais para consulta; desenvolver estudos para elaboração e reformulação de roteiros e programas, tendo a preocupação de padronizar, racionalizar e adequar os trabalhos da Gestão Municipal; Realizar atividades afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSESSOR TÉCNICO EM FINANÇAS E CONTROLE **Símbolo: D A I**

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I 08 – R\$ 1.920,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos na Gestão de material, orçamentário e financeiro e de recursos humanos;

b) **Descrição Analítica:** Assessorar tecnicamente nas questões relativas a administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Viabilizar a execução de programas e projetos prioritários, de acordo com a disponibilidade financeira do Município; Elaborar a proposta de Orçamento Anual com as Secretarias Municipais; Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; Submeter os processos de contratos instruídos à Secretaria de Administração; Gerenciar o Patrimônio; Coordenar e controlar a execução de atividades de administração de material e patrimônio; Promover a identificação, nos seus órgãos das necessidades de capacitação e desenvolvimento de Recursos Humanos; Elaborar relatórios gerenciais de suas atividades; Consolidar os relatórios técnicos e gerenciais elaborados por suas Divisões e encaminhar à Diretoria de Gestão e Políticas; Avaliar, acompanhar e controlar a implementação dos planos, programas e projetos elaborados pela Coordenadoria e seus departamentos; Articular-se com a Secretaria de Obras para participar da elaboração de projetos de construção, reforma e/ou ampliação de prédios; Dirigir, orientar e controlar todas as atividades do Departamento, observando as normas e instruções emanadas da Secretaria de Administração; Emitir, consolidar e encaminhar pedido de compra de acordo com programação orçamentária estabelecida; Controlar o fornecimento de serviços públicos como água e esgotos, telefone, telex e correlatos, certificando-se de sua prestação em documentos adequados, para fins de pagamento; Prover serviços de segurança e solicitar relatórios sobre o desempenho desses serviços; Detectar em articulação as necessidades de geração de dados e informações para o melhor desempenho e avaliação de sua área, favorecendo a descentralização das informações; Consolidar os relatórios técnicos e gerenciais elaborados por suas Divisões; Gerenciar o Sistema de Informatização, promovendo compra e manutenção dos equipamentos de informática da secretaria; Realizar avaliação de desempenho dos servidores sob sua chefia; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSESSOR TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I 08 – R\$ 1.920,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicação 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:

a) Descrição Sintética: Planejam e coordenam atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática.

b) Descrição Analítica: Assessorar tecnicamente nas questões relativas a administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Viabilizar a execução de programas e projetos prioritários, de acordo com a disponibilidade financeira do Município; Definir visão da área da tecnologia da informação, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades dos clientes e acompanhando tendências tecnológicas; dirigir e administram equipes, delegando autoridade e aperfeiçoando perfil e desempenho da equipe e fornecedores; controlam qualidade e eficiência do serviço; implementam serviços e produtos; prestam contas, reportando andamento dos projetos, riscos, resultados de rentabilidade e pesquisas de satisfação, aos acionistas, clientes, funcionários, fornecedores e sociedade; organizam recursos humanos, materiais e financeiros. Acompanhar tendências tecnológicas; Identificar necessidades dos clientes; Planejar necessidades de hardware e software; Definir treinamento; Estabelecer metodologias; Desenhar processos; Estabelecer prioridades; Fixar prazos; Corrigir desvios; Reportar resultados de rentabilidade; redigir relatórios; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimto: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 05 – R\$ 1.120,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração pública municipal.

b) **Descrição Analítica:** Dirigir, orientar e controlar as atividades da divisão, de acordo com as orientações do Departamento de Gestão e apoio logístico; Planejar, organizar e coordenar todas as atividades de controle de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares; Gerenciar o Patrimônio sob sua responsabilidade e quando necessário solicitar instauração de inquérito, após inspeção realizada; Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à disposição; Promover e fiscalizar os serviços de copa, limpeza, portaria e zeladoria, conservação e vigilância; Organizar e fiscalizar o serviço de reprografia e impressão; Inspeccionar, periodicamente, as instalações elétrica e hidráulica, bem como os equipamentos de combate a incêndio; Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondências; Executar serviço de protocolo, expedição e distribuição documentos e correspondências, recepção e comunicação; Consolidar relatórios técnico-gerenciais; zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade; zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade um arquivo de Leis, Portarias, Decretos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal; prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito; Realizar atividades afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: Assessor de Imprensa e Comunicação Social

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: *Direção e Assessoramento Intermediário – D A I*

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 05 – R\$ 1.120,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicação 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:

a) **Descrição Sintética:** Exercer todos os serviços de assessoria junto aos canais de comunicação.

b) **Descrição Analítica:** Elaborar todo o trabalho de matéria relacionado com os órgãos de imprensa; Redigir e publicar todos os atos administrativos executados pelos órgãos do Município; Acompanhar todo o processo de divulgação de todos os atos oficiais realizados; Informar à opinião pública, boletins diários dos serviços que estão sendo executados pela administração; Acompanhar o Prefeito em reuniões e solenidades para que possa haver uma ampla divulgação; Repassar aos órgãos de comunicação todas as notas, editais, avisos e outros atos editados pelo Executivo; Comunicar e convidar a imprensa para participar de todos os atos e solenidades oficiais; Solicitar, quando necessário a colaboração da rádio local para transmissão daquilo que está sendo realizado; Colaborar ainda com os jornais locais fornecendo ampla matéria daquilo que deve ser divulgado; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: Assessor de Relações Públicas

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 05 – R\$ 1.120,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Exercer todos os serviços de assessoria junto aos canais de relações públicas.

b) **Descrição Analítica:** Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação da administração com a comunidade, munícipes, entidades e associações geográficas ou de classes; estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o prefeito nos canais de natureza formal; supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder; estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo; Acompanhar as questões regionais e assessorar nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis); exercer outras atividades correlatas.



CARGO: Diretor de Departamento

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: *Direção e Assessoramento Intermediário – D A I*

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 05 – R\$ 1.120,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicação 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:

a) **Descrição Sintética:** Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

b) **Descrição Analítica:** Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o 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 unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: Tesoureiro

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: *Direção e Assessoramento Intermediário – D A I*

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 05 – R\$ 1.120,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Tesouraria.

b) **Descrição Analítica:** Efetuar os pagamentos e recebimentos; Efetuar a gestão de contas bancárias, bem como transferência de verbas entre elas; Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos da tesouraria vinculados à coordenadoria geral; controlar os saldos bancários, as aplicações financeiras e resgates, as obrigações financeiras decorrentes de contrato e de registros das contas de débitos e créditos, com emissão de boletins de periodicidade determinada pela Secretaria de Planejamento e Fazenda e/ou Secretaria de Administração; administrar juntamente com a Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores; enviar à Contabilidade boletins sobre o comportamento das receitas e despesas; Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, as respectivas receitas em conformidade com os documentos preparados pela Secção de Contabilidade; responsabilizar-se pelos pagamentos e recebimentos, custodias de bens, valores e operações de câmbio, controlando datas de vencimento, garantia e afins; providenciar o aceite de títulos, recolhimentos de impostos, taxas de encargos sociais; emitir cheques, ordens de pagamentos, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos do Instituto; Organizar e apresentar mensalmente relatório para contabilidade, Secretaria de Planejamento e Fazenda Secretaria de Administração referentes ao mês anterior; Elaborar as reconciliações bancárias mensais das respectivas contas; executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pela municipalidade.



CARGO: Chefe de Departamento

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 04 – R\$ 995,60

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige.

b) Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção; Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados as atividades de departamento; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado.



CARGO: Chefe de Divisão

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 03 – R\$ 724,15

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.

b) **Descrição Analítica:** Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho; Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão; Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.



CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURÍDICA

D A I - 03

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 03 – R\$ 724,15

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito à trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) **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 da Procuradoria; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios. Emite documentações contratuais e editais. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura; Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



CARGO: ENCARREGADO DA UMC/JSM/UECT

Símbolo: D A I

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: D A I - 05 – R\$ 1.120,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- c) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicação 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:

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

b) **Descrição Analítica:** Executar todos os tipos de serviços que são pertinentes ao respectivo órgão; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e revisar documentos; Elaborar a escala de férias dos funcionários de seu órgão; Manter controle perfeito e rigoroso do material solicitado para o desempenho das funções do respectivo órgão; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE PROGRAMA NA SAÚDE

Símbolo: AEST

Grupo Funcional: ÁREA ESTRATÉGICA

Provedimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: AEST - 04 – R\$ 1.650,00

Requisitos para Provedimento:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Técnica na área de sua atuação/competência.
- b) Habilitação: Formação em nível de 3º Grau (Nível Superior) , de acordo com a função que irá atuar, registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde. Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

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

b) **Descrição Analítica:** coordenar ações nas áreas de desenvolvimento institucional e modernização administrativa dentro da área que atuar; promover e acompanhar a articulação inter-institucional da Secretaria Municipal de Saúde, envolvendo a cooperação técnica e financeira; elaborar a programação física e orçamentária das atividades, acompanhar e avaliar sua execução; realizar estudos no campo da gestão estratégica e fornecer subsídio ao processo decisório da Secretaria Municipal de Saúde; observar e colaborar com a gestão econômica, financeira, contábil e dos bens móveis; fornecer informações gerenciais na área administrativa; e dar suporte administrativo às unidades da Secretaria Municipal de Saúde; monitorar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; e prestar serviços de apoio operacional; criação, produção e controle de qualidade dos serviços prestados em apoio às atividades finalísticas da Secretaria de Saúde; desenvolver pesquisas no campo de sua atuação e prestar assessoria técnica às instituições com atuação na área de sua formação; promoção e desenvolvimento de atividades de coleta, tratamento, análise, disseminação e preservação da informação científica e tecnológica em saúde; desenvolvimento de sistemas integrados de informação em sua área de competência; assessoria técnica às instâncias do Sistema Único de Saúde e demais instituições que atuam na área de informação e comunicação em saúde. preservação e valorização da memória das ciências biomédicas e da saúde pública; sistematização e disseminação de informações relativas a sua área de atuação; e assessoramento técnico a instituições públicas e privadas em sua área de competência; e observar promoção de ações regulatórias em parceria com o Ministério da Saúde; prestar assessoria técnica, como unidade de referência, ao Sistema Único de Saúde e outras instituições afins. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE NA FAMÍLIA

Símbolo: AEST

Grupo Funcional: ÁREA ESTRATÉGICA

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: AEST - 08 – R\$ 7.041,00

Requisitos para Provimento:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Técnica na área de sua atuação/competência.
- b) Habilitação: Formação superior completa na área de medicina, registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde. Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

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

b) **Descrição Analítica:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ENFERMEIRO DO PROGRAMA DE SAÚDE NA FAMÍLIA

Símbolo: AEST

Grupo Funcional: ÁREA ESTRATÉGICA

Provedimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: AEST - 06 – R\$ 2.600,00

Requisitos para Provedimento:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Técnica na área de sua atuação/competência.
- b) Habilitação: Formação superior completa na área de enfermagem, registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde. Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Assegurar o perfeito controle dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.
- b) **Descrição Analítica:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ODONTÓLOGO DO PROGRAMA DE SAÚDE NA FAMÍLIA

Símbolo: AEST

Grupo Funcional: ÁREA ESTRATÉGICA

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: AEST - 05 – R\$ 2.040,00

Requisitos para Provimento:

- a) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos.
- c) Instrução: Formação Técnica na área de sua atuação/competência.
- b) Habilitação: Formação superior completa na área de Odontologia, registro no Órgão Competente e Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde. Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Assegurar o perfeito controle dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.
- b) **Descrição Analítica:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-refêrencia para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: AGENTE COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL Símbolo: AEST

Grupo Funcional: ÁREA ESTRATÉGICA

Provimento: COMISSIONADO

Vencimento Padrão: AEST - 02 – R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos;
- b) Saber ler e escrever;
- c) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades;

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde. Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessários, visando preservar a saúde da comunidade.

b) Descrição Analítica: Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária; Lavar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequados de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Símbolo: AEST

Grupo Funcional: ÁREA ESTRATÉGICA

Provimento: COMMISSIONADO

Vencimento Padrão: AEST - 01 – R\$ 380,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos;
- b) Saber ler e escrever;
- c) Residir na Comunidade há pelo menos dois anos;
- d) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades;

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** O Agente Comunitário de Saúde integra as equipes do PACS e PSF, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

b) **Descrição Analítica:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: PSICÓLOGO – 20 HS/SEM

Nível Referência: 08

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRP.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) **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 à 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.



CARGO: FONOAUDIÓLOGO – 20 HS/SEM

Nível Referência: 08

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRFa1.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Peixoto.

b) Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.



CARGO: ODONTOLOGO – 20 HS/SEM

Nível Referência: 10

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.020,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRO.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e noutros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.



CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 HS/SEM

Nível Referência: 18

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 3.520,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRM.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 20 HS/SEM

Nível Referência: 08

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) **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 e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; 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 a velhice, a 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.



CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – 20 HS/SEM Nível Referência: 08

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provedimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRF.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

b) Descrição Analítica: Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



CARGO: NUTRICIONISTA – 20 HS/SEM

Nível Referência: 08

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional.

b) Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.



CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO – 20 HS/SEM

Nível Referência: 08

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) **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:

a) **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.

b) **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 converso 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: BIOQUÍMICO (EM EXTINÇÃO) – 20 HS/SEM Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no Conselho Competente.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

b) Descrição Analítica: Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) **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; 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-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a 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.



CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia.

b) **Descrição Analítica:** Elabora, analisa, orienta e aprova projetos agrícolas. Realiza estudos de viabilidades técnicas. Elabora estudos, conduz e realiza trabalhos técnicos. Pesquisa novas técnicas, materiais e procedimentos. Presta, assistência técnica aos produtores rurais. Promove e executa a extensão rural, produção e hortifrutigranjeiros e produção/animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores; 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 rurais; 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.



CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) Descrição Analítica: Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidro-sanitários; 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.



CARGO: PSICÓLOGO – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRP.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) **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 à 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.



CARGO: FONOAUDIÓLOGO – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRFa1.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Peixoto.

b) Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.



CARGO: FISIOTERAPÉUTA – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.

b) Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.



CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – 40 HS/SEM Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRF.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

b) Descrição Analítica: Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



CARGO: ODONTOLOGO – 40 HS/SEM

Nível Referência: 15

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 2.040,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRO.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e noutros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.



CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **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:

a) **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.

b) **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 converso 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: NUTRICIONISTA – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional.

b) Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.



CARGO: ENFERMEIRO – 40 HS/SEM

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provedimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no COREN.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) **Descrição Analítica:** Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.



CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HS/SEM

Nível Referência: 20

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 7.041,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRM.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) **Descrição Analítica:** Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.



CARGO: GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Nível Referência: 13

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.650,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: 3º Grau Completo (Curso de Economia, Ciências Contábeis ou Administração) com registro no Órgão Competente.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de Agente, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) 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 Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite 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. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais. Analisa e critica, relatórios de auto financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos.



CARGO: CONTADOR

Nível Referência: 10

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.020,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Curso em Ciências Contábeis) com registro no Órgão Competente.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de Contador, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) 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 Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite 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. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais. Analisa e critica, relatórios de auto financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos.



Esse é meu cargo de concurso
CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Nível Referência: 10

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.020,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: 3º Grau Completo (Curso em Administração) com registro no Órgão Competente.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar As atribuições do cargo de técnico, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) 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 Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite 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. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais. Analisa e critica, relatórios de auto financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos.



CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO *Nível Referência: 07*

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO - SMN

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) 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, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

b) 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 equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgão 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.



CARGO: FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES

Nível Referência: 07

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) 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.

b) 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO *Nível Referência: 07*

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) 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. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios Analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais; 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 Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nível Referência: 03

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 463,95

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- b) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) **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. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios Analisa requisições de materiais. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Calcula e preenchem formulários para auto recolhimentos, legais; 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 Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nível Referência: 07

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provedimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessários, visando preservar a saúde da comunidade.

b) **Descrição Analítica:** Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária; Lavar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequados de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: TÉCNICO LABORATÓRIO ANÁLISE CLÍNICA **Nível Referência: 07**

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provedimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) 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.

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e de laboratório de análises clínicas em geral.

b) Descrição analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas e transfusões, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesas e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório; Preparar a instrumentação para intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, preparar e esterilizar o material e instrumental, ambiente e equipamentos obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nível Referência: 07

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

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

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

b) **Descrição Analítica:** Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sangüíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados “*post-mortem*”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Nível Referência: 07

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público; sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X, para atender as requisições médicas.

b) Descrição Analítica: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Nível Referência: 07

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) **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.

b) Descrição Analítica: Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalação, montagens e operações. 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; regulação 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. Ministrando 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.



CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e freqüência 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:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sangüíneas, efetuar os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; Auxiliar nos cuidados “*post-mortem*”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ENDEMIAS) Nível Referência: 03

Grupo Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 463,95

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos;
- b) Saber ler e escrever;
- c) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades;

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (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.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Trabalho desenvolvido internamente (S.M.S.) ou externamente (campo) no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose e outras.

b) **Descrição Analítica:** Trabalho geralmente desenvolvido no campo utiliza-se de inseticida e larvicida com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual); Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Nível Referência: 02

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 400,00

Requisito para Provimento

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Incompleto

Condições de Trabalho

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições

a) **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-as aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.

b) **Descrição Analítica:** Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.



CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível Referência: 02

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 400,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

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

b) 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 a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.



CARGO: MECÂNICO

Nível Referência: 08

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

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

b) Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar 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 caso, 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 à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a 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 recondicioná-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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: MOTORISTA

Nível Referência: 07

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Alfabetizado
- c) Habilitação:** Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e freqüência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; 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 prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

Nível Referência: 05

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provedimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de pá carregadeira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) 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:

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

b) Descrição analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, carregar caminhões, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavar e discar terras, obedecendo curvas de nível; 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

Nível Referência: 08

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 825,00

Requisitos para Provedimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas especialmente prática como operador de retro escavadeira e trator de esteira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) 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:

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

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões em cascalheiras, draga de areia, jazida de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples em situações de inexistência de serviços especializados; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; 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; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS III

Nível Referência: 10

Categoria Funcional: SERVIÇOS OPERACIONAIS – S E O

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 1.020,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas especialmente prática como operador de retro escavadeira e trator de esteira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) 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:

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

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: LUBRIFICADOR/LAVADOR

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como lubrificador.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

b) **Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; Efetuar limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso, 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: BORRACHEIRO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como borracheiro.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; Executar tarefas, tais como: confecção e conserto de capas e estofados; acender forjas; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; engraxar, lubrificar e zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES *Nível Referência: 07*

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade de veículos automotores.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

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

b) 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA

Nível Referência: 07

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade em instalação em geral.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

a) 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.

b) 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 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de máquinas pesadas.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes ao reparo de veículos e máquinas.

b) **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 à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a 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 recondiçioná-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; 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 a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: JARDINEIRO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

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

b) 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 como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



CARGO: PEDREIRO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como pedreiro.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

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

b) 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 artificios 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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: ENCANADOR	Nível Referência: 05
-------------------------	-----------------------------

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - SMI

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau incompleto

Condições de trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

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

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar Trabalhos de encanador.

b) **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 e de interesse da municipalidade.



CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nível Referência: 02

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 400,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) 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 que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. 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 a 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 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. 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 que sejam determinadas por seus superiores.



CARGO: ZELADOR/VIGIA

Nível Referência: 02

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 400,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) 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 que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, 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. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, 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. Investir 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.



CARGO: COZINHEIRA

Nível Referência: 02

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provedimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 400,00

Requisitos para Provedimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Alfabetizado

Condições de Trabalho

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- d) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.

Atribuições:

a) 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 que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA

Nível Referência: 02

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 400,00

Requisitos para Provimento:

- c) **Idade:** Mínima de 18 anos
- d) **Instrução:** Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- d) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) 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 que a estes sejam correlatos.

b) 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 aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. 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. Investir 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.



CARGO EM EXTINÇÃO: AGENTE DE SAÚDE

Nível Referência: 03

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 463,95

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 1º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

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

b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e freqüência a cursos sobre as endemias; Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e freqüência 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:

a) Descrição Sintética: Trabalho desenvolvido internamente (S.M.S.) ou externamente (campo) no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose e outras.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; Auxiliar nos cuidados “*post-mortem*”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Trabalho geralmente desenvolvido no campo utiliza-se de inseticida e larvicida com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual); Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: COLETOR DE LIXO

Nível Referência: 07

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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.

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, elevar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Proceder a abertura de valas e efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos 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 a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças de oficina e ferramentas; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

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

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



CARGO: CARPINEIRO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Alfabetizado
- c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de carpintaria.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **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:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de carpintaria.

b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de carpintaria; Preparação de caixarias para as construções 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 de salas de aula no período de recesso escolar; Proceder a montagem e desmontagem de palanques oficiais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CARGO : ZELADOR DE CEMITÉRIO/COVEIRO

Nível Referência: 05

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 615,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado e Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

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

b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e freqüência a cursos sobre as endemias; Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e freqüência 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:

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

b) 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 da Autarquia. Manter as sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, procurando-se dar o melhor aproveitamento ao terreno, mantendo-se um bom intervalos entre sepulturas; executar outras tarefas afins.



CARGO : OPERADOR DE ÁGUA E ESGOTO

Nível Referência: 07

Categoria Funcional : SERVIÇOS DE NÍVEL AUXILIAR

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: R\$ 750,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado e Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de trabalho:

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

b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e freqüência a cursos sobre as endemias; Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e freqüência 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:

a) 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.

b) 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; Regula máquinas e equipamentos; Seguir procedimentos da qualidade; executam serviços gerais na rede de água e esgoto do município; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 016/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos – PCCV – dos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta.

Art. 2º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde tem por objetivo a valorização dos servidores através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional associando a evolução funcional a um sistema permanente de qualificação, como forma de melhorar a qualidade da prestação dos serviços de saúde no município.

Art. 3º. Para fins de acompanhamento do processo de implantação e do desenvolvimento do PCCV deverá ser constituída, mediante decreto, comissão paritária composta por representante sindical, bem como, por representantes do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta adota os seguintes princípios:

I – do concurso público de provas ou provas e títulos, como única forma de acesso à carreira;

II – das carreiras como instrumento gerencial de política de pessoas integradas ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional.

III – da gestão partilhada das carreiras através da mesa municipal de negociação permanente do SUS, com participação dos servidores efetivos em suas instancias legitimamente constituídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



IV – da flexibilidade como garantia de permanente adequação às necessidades e à dinâmica do Sistema Único de Saúde.

V – da educação permanente como oferta contínua de qualificação aos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta.

VI – da avaliação de desempenho como um processo de desenvolvimento profissional e institucional.

VII – do compromisso solidário entre gestores e trabalhadores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços de saúde.

VIII – da humanização no atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

Art. 5º. Para fins desta Lei, considera-se:

I – Profissionais da Saúde – todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde, podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

II – Plano de Carreira – 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;

III – Carreira – 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;

IV – Servidor Público – pessoa legalmente investida em cargo público;

V – Servidor Público Efetivo – agente Público empossado em virtude de concurso público, com estabilidade garantida após o cumprimento com satisfação do interstício probatório, 3 (três) anos de efetivo exercício;

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

VII – 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 determinada área de atuação, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização;

VIII – Cargo Público – conjunto de atribuições exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



estatutário;

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

X – Cargo em Comissão – é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XI – Função – é um conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um cargo.

XII – Função Pública – conjunto de atribuições cometidas a servidor público nos casos e formas previstas em lei e que não caracterizam cargo público;

XIII – 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;

XIV – 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;

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

XVI – Remuneração – vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

XVII – Classe – cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional, e simbolizada pelas letras A, B, C e D, que corresponde às formações em escolaridades específicas;

XVIII – Nível – vencimento básico representado pelos números cardinais de 1 a 12, correspondente a cada intervalo de 3 (três) anos;

XIX – 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;

XX – Grupo Funcional – agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



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 – Área de Qualificação – conjunto de atividades afins ou área de conhecimento integrantes da habilitação legal, com atribuições específicas do cargo efetivo;

XXIII – Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas – conjunto de ações de capacitação e de desenvolvimento de competências interpessoais, sistematizadas no Plano Plurianual e no Plano de Trabalho Anual da Saúde, destinado ao conjunto dos servidores trabalhadores de saúde nas diversas inserções da Secretaria Municipal de Saúde.

XXIV – Avaliação de Desempenho – monitoramento sistemático do processo de trabalho e do conjunto de atividades desenvolvidas no exercício funcional dos Profissionais da Saúde;

XXV – 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 realizadas, previstos para a ascensão profissional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 6º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde, está estruturado em cargos, classes e níveis.

Art. 7º. Os servidores Profissionais da Saúde abrangidos por esta Lei Complementar têm as seguintes áreas de atuação: Atenção a Saúde, Informação e Comunicação, Fiscalização e Regulação, Vigilância em Saúde, Condução de Veículos de Emergência e Serviços de telefonia para regulação médica, Auditoria e Ouvidoria e estão organizadas entre os seguintes cargos:

I – Auxiliar em Saúde.

II – Assistente Técnico em Saúde.

III – Profissional de Atendimento Integrado.

IV – Condutor de veículo.

V – Serviços Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



VI – Auditor em Saúde Pública.

VII – Ouvidoria do SUS.

Art. 8º. As séries de Classes e Níveis dos Profissionais da Saúde são estruturadas em linha horizontal de acesso e linha vertical pela progressão, conforme disposto nesta Lei.

Art. 9º. As Classes consistem na escolaridade do servidor no efetivo serviço público.

§ 1º As carreiras definidas por este Plano serão estruturados em 4 (quatro) classes A, B, C e D, observadas os seguintes ordenamentos:

I – o ingresso será através de concurso público de provas ou provas e títulos e a inserção sempre recairá na Classe Inicial A e Nível 1, pertinente ao cargo, observado o pré-requisito da escolaridade mínima;

II – a evolução do Nível 1 para o Nível 2, se dará exclusivamente pelo cumprimento com satisfação do estágio probatório e, as evoluções subsequentes de Níveis sempre ocorrerão após o decurso do interstício de 3 (três) anos, após avaliação satisfatória do desempenho do servidor;

III – A evolução da Classe A para a Classe B e, sucessivas até a Classe D, se dará exclusivamente por escolaridade acima da mínima exigida para o ingresso no cargo, após cumprido às prerrogativas do período probatório com satisfação e sempre respeitando o interstício mínimo de 3 (três) anos para cada promoção de classe;

IV – a promoção está condicionada à existência de vagas, apurado mediante a diferença entre o total de cargos criados por lei e os cargos declarados vagos por aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento e sempre que possível, na data base de admissão do servidor e também pela existência de recursos orçamentários e financeiros, respeitando-se os limites estabelecidos pela LC 101/2000.

V – O servidor comunicará com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da conclusão de cada interstício a sua condição de escolaridade, para que o Departamento de Recursos Humanos possa viabilizar as vagas necessárias ao atendimento das novas classes.

Art. 10. As vagas disponíveis, as jornadas de trabalho, as referências e, as remunerações estão disponibilizadas nos Anexos que compõem essa Lei Complementar.

Capítulo II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. A movimentação funcional dos Profissionais da Saúde, após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



cumprimento com satisfação no estágio probatório, 3 (três) anos de efetivo serviço público, dar-se-á em duas modalidades:

I – Progressão de Nível;

II – Promoção de Classe

Art. 12. Progressão é a passagem do trabalhador de um Nível para o próximo, na mesma classe, por mérito mediante resultado satisfatório obtido em avaliação periódica de desempenho.

§ 1º – Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de Níveis de Desempenho serão estabelecidos de forma que seja possível ao trabalhador que nela ingresse, alcançar o ultimo padrão de vencimento da classe do seu cargo.

§ 2º – A diferença percentual entre um nível de desempenho e o seguinte será constante em todas tabelas de progressão;

§ 3º – A relação entre o primeiro e último nível de desempenho da carreira será fixado visando assegurar a valorização social do trabalho e fortalecimento das equipes.

Art. 13. Promoção é a passagem do trabalhador de uma Classe para outra, no mesmo cargo, mediante o cumprimento de nova formação superior a inicial e às sucessivas e deverá ocorrer quando da consolidação da Progressão de Nível.

Parágrafo 1º. A evidenciação para a promoção de Classe se limita aos níveis de escolaridade, e estão dimensionados em: Ensino Fundamental Completo; Nível Médio e Técnico; Graduação; Especialização compreendendo exclusivamente uma única Pós graduação; uma única Especialização de Mestrado e/ou Doutorado.

Parágrafo 2º. O servidor que defender diretamente tese de Mestrado sem realizar a Especialização em nível de Pós graduação *Latu sensu*, será considerado como tal.

Art. 14. A progressão por mérito através da avaliação de desempenho tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do trabalhador e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista da contribuição efetiva para realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

TÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DO INGRESSO

Art. 15. O ingresso na carreira dos Profissionais da Saúde obedecerá o seguinte critério:

- I –** Ter a habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II –** Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III –** Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV –** Ser aprovado em Concurso Público de Provas e Provas e Títulos.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 16. O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Saúde reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orientam os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente, atendendo as demandas do município

§ 1º. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso;

§ 2º. Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de ingresso e seleção.

Art. 17. As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Saúde deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

Art. 18. O resultado do Concurso Público será homologado no máximo 30 em (trinta) dias, a contar da data da apresentação do resultado final e será publicado em órgão da Imprensa Oficial.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 19. A nomeação do Profissional da Saúde dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos.

Art. 20. A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso.

Parágrafo Único - Os candidatos aprovados têm assegurado o direito à sua nomeação para preenchimento de todas as vagas previstas no edital do concurso.

Art. 21. O ato de nomeação será expedido no prazo de 30 (trinta) dias ou no prazo previsto no edital do concurso;

Art. 22. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o Profissional da Saúde ao Estágio Probatório.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 23. Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único – A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições dos servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 24. A posse será dada sempre pelo chefe do Poder Executivo, ou pela autoridade hierarquicamente superior ao empossado, indicada pelo Prefeito Municipal e observadas as exigências legais.

Art. 25. A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do Ato Oficial do Município de divulgação dos resultados.

§ 1º. A requerimento do interessado e sem prejuízo à Secretaria de Saúde, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias;

§ 2º. Não ocorrendo a posse do titular de direito, a nomeação será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

§ 3º. No ato da posse, o Profissional da Saúde apresentará, obrigatoriamente, os documentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta, solicitada pelo Departamento de Recursos humanos do município.

Art. 26. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, mediante inspeção médica específica e oficial como também exames complementares.

Art. 27. A convocação do candidato atenderá a necessidade da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Municipal de Saúde, bem como, a disponibilidade orçamentária e financeira.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO

Art. 28. O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Saúde foi nomeado e empossado.

Art. 29. O Profissional da Saúde ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial da sua categoria funcional.

§ Único – Se o Profissional da Saúde não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após sua posse, o mesmo será demitido do cargo.

SEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 30. O Profissional da Saúde empossado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e responsabilidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;
- II - Espírito de Equipe;
- III - Capacidade de Planejamento e Organização;
- IV - Capacidade de Adaptação;
- V - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;
- VI - Espírito de Liderança;
- VII - Postura diante das metas propostas pela Instituição;
- VIII - Atendimento ao usuário do serviço público;
- IX - Humanização do atendimento;
- X - Capacitação.

§ Único - No período de estágio probatório o servidor será avaliado quadrimestralmente pelo chefe imediato e anualmente pela comissão de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 31. O servidor empossado e em cumprimento do estágio probatório será submetido a avaliação quadrimestral de desempenho, realizada de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do Artigo anterior desta Lei, assegurado ampla defesa.

I - A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos no primeiro ano; 65 (sessenta e cinco) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

II - Se o desempenho do servidor for menor ao da média exigida será instaurado o processo administrativo.

§1º - Para avaliação prevista no caput deste Artigo, será constituída comissão de avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal;

§ 2º - Não será efetivado no cargo, o Profissional da Saúde que não satisfazer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

§3º - O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em desvio de função terá a contagem de interstício suspensa, retornando-a, quando do novo assentamento no posto de cargo efetivo.

§4º - O servidor em estágio probatório não terá prejuízo da contagem de interstício quando ocupar função similar ao cargo de concurso, mesmo que seja de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento. Porém será avaliado pelo chefe imediato e, na impossibilidade, pelo Controlador Interno Municipal, com anuência do prefeito.

§5º - O Profissional da Saúde pertencente ao quadro de servidores efetivos, mesmo que aprovado em outro concurso na rede Municipal terá obrigatoriedade que cumprir novo Estágio Probatório.

SEÇÃO V

DA ESTABILIDADE

Art. 32. O Profissional da Saúde habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação satisfatória no Estágio Probatório.

Art. 33. O Profissional da Saúde estável só perderá o cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
- IV. Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO

Art. 34. Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Saúde aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 35. A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 36. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37. Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens;

§ 2º. O cargo a que se refere o *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.



SEÇÃO VIII

DA RECONDUÇÃO

Art. 38. Recondução é o retorno do Profissional da Saúde estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II. Reintegração do anterior ocupante.

§ Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Profissional da Saúde será aproveitado em outro cargo equivalente ao anterior.

SEÇÃO IX

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 39. Aproveitamento é o retorno do Profissional da Saúde em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Saúde estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 41. O retorno à atividade do Profissional da Saúde em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ Único – A Secretaria Municipal de Saúde determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Saúde em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 42. Tornará sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 43. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público, se persistir o empate, a prioridade será ao de maior idade.

CAPITULO III

SEÇÃO I



DO ENQUADRAMENTO E DO REENQUADRAMENTO

Art. 44. O enquadramento na Secretaria de Saúde ocorrerá para efeitos desta Lei, aos atuais ocupantes dos cargos de: Motorista de Veículo de Emergência, Zelador(a), Cozinheira, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo da Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigias, desde que tenham cumprido satisfatoriamente o estágio probatório e não haja qualquer restrição ou advertência ao servidor.

I - Os efeitos financeiros somente se darão a partir do efetivo enquadramento do servidor.

II - O servidor efetivo estável que tenha sido notificado ou advertido por escrito, por qualquer conduta irregular, não terá o enquadramento automático.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Saúde dará prioridade à qualificação do quadro de pessoal, programando capacitações, atividades e cursos com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e habilitações profissionais.

Art. 46. Os Profissionais da Saúde em efetivo exercício serão classificados para integrarem a classe de carreira, de conformidade com o tempo de serviço que contarem da data de promulgação desta Lei e serão enquadrados, conforme as respectivas formações, nas classes e níveis compatíveis com o tempo de serviço, respeitados os interstícios mínimos de 36 (trinta e seis) meses para a progressão e promoção.

Art. 47. O Profissional da Saúde será advertido quando:

- I.** Infringir normas de caráter interpessoal;
- II.** Agir de má fé no desempenho de suas funções;
- III.** Agredir moralmente, terceiros no desempenho de suas funções;
- IV.** Valer-se do cargo ou função para beneficiar ou usuários e outros profissionais da saúde;
- V.** Faltar ao trabalho por mais de um dia no mês injustificadamente, prejudicando o atendimento aos usuários da saúde pública, sem comunicar as autoridades hierárquicas;
- VI.** Mostrar-se relapso no desempenho de suas funções.

Art. 48. O Profissional da Saúde será suspenso quando:

- I.** Por 3 (três) dias consecutivos na reincidência e acumulação de advertência, por escrito, durante o ano letivo;
- II.** Por 10 (dez) dias consecutivos, na reincidência do Inciso I durante o ano letivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



III. De 30 (trinta) dias na reincidência do Inciso II deste artigo.

Parágrafo Único – O Profissional da Saúde no cumprimento de suspensão disciplinar perderá o direito a:

- I.** Repor os dias suspensos;
- II.** Remuneração no período suspenso;
- III.** Ocupar o cargo de chefia ou coordenação de departamento no quinquênio da suspensão.

Art. 49. As sanções disciplinares previstas no artigo anterior, serão aplicadas após ouvidas as partes envolvidas e esgotadas as provas, decorridas as etapas de defesa e acusação.

Parágrafo Único – Se constatada a veracidade dos fatos o Profissional da Saúde cumprirá a suspensão, e o titular da Secretaria Municipal de Saúde colocará substituto.

Art. 50. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I.** Crime contra a administração pública;
- II.** Abandono de cargo;
- III.** Improbidade administrativa;
- IV.** Ofensa física em serviço a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou em defesa do patrimônio público;
- V.** Corrupção;
- VI.** Ineficiência no cargo;
- VII.** Falsificar documento para conseguir benefícios próprios ou a terceiros;

§ 1º - A pena de demissão prevista no Inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial definitiva;

§ 2º - Considerar-se-á abandono de emprego e/ou cargo, o não comparecimento ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

§ 3º - Considerar-se-á ofensa física digna de demissão aquela que for registrada com ocorrência policial e apurada a responsabilidade;

§ 4º - Considerar-se-á corrupto o Profissional da Saúde que der ou receba propinas, agir com parcialidade no desempenho de suas funções, favorecer terceiros, prejudicar outrem, beneficiar familiares ou amigos em detrimento de outrem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



§ 5º - Considera-se documento falsificado, aquele que tem a sua veracidade negada em todas as instâncias e que visa benefícios próprios ou a terceiros;

§ 6º - Considera-se ineficiente no cargo o Profissional da Saúde que tiver falta de domínio dos conteúdos e competência técnica.

Art. 51. Nenhum Profissional da Saúde será advertido ou demitido arbitrariamente. A demissão dar-se-á mediante inquérito administrativo, de responsabilidade do titular da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Inquérito Administrativo, assegurar-se-á ao acusado o pleno direito de defesa.

§ 1º - Compete à Comissão de Inquérito Administrativo:

- I. Acatar e apurar denúncias, por escrito;
- II. Assegurar ao acusado, direito de defesa;
- III. Coletar provas e ouvir testemunhas arroladas;
- IV. Agir com imparcialidade;
- V. Propor medidas disciplinares;
- VI. Constatada a gravidade da infração, encaminhará ao Ministério Público para medidas cabíveis;
- VII. Orientar o titular da Secretaria Municipal de Saúde na aplicação das sanções.

§ 2º - a regulamentação e a criação da comissão de Inquérito Administrativo dar-se-á por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º - a Comissão de Inquérito Administrativo elaborará o seu regimento com suas competências embasadas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Municipais.

CAPITULO IV

SEÇÃO I

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 52. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas contém:

- I – Programa Institucional de Qualificação;
- II – Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 53. O Programa Institucional de Qualificação tem os seguintes objetivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



I – Conscientização do trabalhador visando sua atuação no âmbito da função social do SUS e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II – O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;

III – A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores.

Art. 54. O Programa Institucional de Qualificação tem o processo de trabalho como eixo definidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos trabalhadores em: Cursos de Educação Básica, Formação Técnica.

§ 1º – As qualificações de que trata este artigo serão planejadas, organizadas e executadas de forma integrada a progressão na carreira;

§ 2º – Além dos cursos regulares, serão realizados outros eventos para aprimoramento dos Profissionais da Saúde visando à educação permanente em conformidade com o planejamento estratégico institucional;

CAPITULO V

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. O enquadramento dos Profissionais da Saúde dar-se-á tomando-se por base o vencimento do cargo efetivo e a transformação do cargo equivalente, levando em consideração a Classe e Nível, como padrão de referência.

Art. 56. O disposto nesta lei se estende automaticamente aos servidores trabalhadores de saúde inativos;

Art. 57. Os cargos em comissão do quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Saúde são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e, nomear-se-á para ocupar essas funções, preferencialmente servidores efetivos.

Art. 58. As funções de confiança vinculadas ao quadro de pessoal da Saúde poderão ser exercidas por servidores efetivos da Administração direta do município, atendidos os pré requisitos para o exercício da função para o qual for designado.

Parágrafo único – Excetua-se do disposto neste artigo o exercício de função de confiança privativo de profissionais de saúde cuja designação poderá recair à servidor público federal, estadual ou de outro município.

Art. 59. Fica vedado o exercício de quaisquer atividades privada para os cargos efetivos de Auditor em Saúde Pública e o Técnico de Vigilância Sanitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Art. 60. Fica assegurado aos Profissionais da Saúde, em cargo efetivo, o respectivo enquadramento nas Classes e Níveis, conforme os Anexos desta Lei Complementar, visando a melhoria salarial da classe.

§ 1º – os servidores que não se enquadrarem nas condicionantes do reenquadramento do novo cargo, terão até 2 (dois) anos após a data da homologação desta lei para o devido enquadramento, sendo-lhes mantida a condição atual.

§ 2º – findo prazo estabelecido no **§ 1º** deste artigo, os servidores serão remanejados aos cargos equivalentes à suas capacitações.

Art. 61. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir Regimes de Sobreaviso nos serviços de Saúde Pública do Município, bem como estabelecer as escalas de servidores que, fora dos seus horários normais de trabalho, permaneçam à disposição da administração da Saúde.

§ 1º – Para ser convocado do Sobreaviso, o servidor deverá ser notificado com antecedência mínima de 3 (três) dias;

§ 2º – São condições necessárias para que o servidor seja considerado em Regime de Sobreaviso:

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

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

III – Não se envolver em qualquer atividade, mesmo de lazer, que retire suas perfeitas condições de entrar imediatamente à serviço da municipalidade.

Art. 62. O Servidor que se manter dentro das especificações exigidas nesta lei, na condição de Sobreaviso, perceberá por Sobreaviso:

I – Médico Clínico Geral R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais);

II – Motorista de Veículo de Emergência: Notificação de Sobreaviso R\$ 50,00 (cinquenta reais) de segunda a sexta no período noturno e aos sábados, domingos e feriados R\$ 100,00 (cem reais) por 24 horas)

§ Único - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

Art. 63. O Servidor que se manter dentro das especificações exigidas nesta lei, na condição de Plantão presencial, perceberá:

I – Enfermeiro R\$ 200,00 (duzentos reais) por plantão;

II – Técnico em Enfermagem R\$ 100,00 (cem reais) por plantão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



§ Único - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

Art. 64 – Fica criada a Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde - **GIPAS**, que poderá ser concedido aos servidores públicos efetivos, os servidores contratados temporariamente, para compor o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família, em exercício nas unidades de saúde do Município, observado o quantitativo previsto na presente Lei em percentual máximo de até 90% (noventa por cento) sobre o vencimento do servidor, enquanto permanecerem nessa condição.

Art. 65 – Fica criado a função de Médico Autorizador do SUS que perceberá como gratificação, no valor de 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) mensais, dada a natureza de regime de sobreaviso da função, e poderá ser acumulada com outra gratificação, desde que não haja mais de 1(um) médico no Município sem nenhuma espécie de vínculo com o corpo clínico do Hospital contratado pela Administração Pública Municipal.

§ Único - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

Art. 66. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários para atender a sua totalidade até o limite percentual autorizado pelo orçamento municipal.

Art. 67. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 68. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial a Lei nº. 470/2008; a Lei nº. 481/2008 e a Lei nº. 493/2009 e 564/2010 e; no que confrontar, prevalecendo este disposto.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, 14 de maio de 2010

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO – I

VAGAS E REMUNERAÇÃO - DAS

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Símbolo	<i>Base de Comissionamento</i>		Cargos	CARGA HORÁRIA	Vagas
	Pessoal de Carreira	Pessoal Externo			
DAS - 01	Subsidio ou VB + FG	3.500,00	Secretario Municipal de Saúde	40 horas	01
TOTAL – D A S					01

ANEXO – II

VAGAS E REMUNERAÇÃO

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de COORDENAÇÕES

<i>Base de Comissionamento</i> Nomeação exclusiva para Servidores de Carreira	Cargos	CARGA HORÁRIA	Vagas
VB + FG	Ouvidor do SUS	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Central de Regulação	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Vigilância Ambiental	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Vigilância Sanitária	Dedicação exclusiva	01
TOTAL DOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DA SAÚDE PÚBLICA			05

ANEXO – III

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
FG	Até 50% s/ V. Base	Função Gratificada - FG	15
GIPAS	Até 90% s/ V. Base	Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde	10
TOTAL DOS SERVIDOS EM GRATIFICAÇÃO			25



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO IV

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 20	8.150,00	Médico Clínico Geral	40 horas	04
T N S - 14	2.735,00	Enfermeiro	40 horas	05
T N S - 12	2.400,00	Assistente Social	40 horas	01
T N S - 12	2.400,00	Odontólogo	40 horas	03
T N S - 12	2.400,00	Psicólogo	40 horas	01
T N S - 10	2.000,00	Farmacêutico	40 horas	01
T N S - 10	2.000,00	Fonoaudiólogo	40 horas	01
T N S - 10	2.000,00	Nutricionista	40 horas	01
T N S - 08	1.815,00	Educador Físico	40 horas	01
T N S - 05	1.200,00	Técnico em Sistema de Informações da Saúde	40 horas	01
T N S - 05	1.200,00	Auditor em Saúde Pública	40 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				20

ANEXO V

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR - T N S

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 16	4.200,00	Médico Clínico Geral	20 horas	02
T N S - 11	2.200,00	Bioquímico	20 horas	02
T N S - 10	2.000,00	Fisioterapeuta	30 horas	02
T N S - 05	1.200,00	Odontólogo	20 horas	03
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				09

ANEXO VI

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR DE NÍVEL MÉDIO - S N M

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 01	600,00	Técnico em Análises Clínicas (em extinção)	40 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO- T N M

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N M - 07	868,00	Técnico em Enfermagem	40 horas	15
T N M - 07	868,00	Téc. em Laboratório de Análises Clínicas	40 horas	02
T N M - 07	868,00	Técnico em Radiologia	40 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE TÉCNICO NÍVEL MÉDIO				18

ANEXO VIII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: AUXILIARES - SERVIDOR NÍVEL MÉDIO

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 04	750,00	Auxiliar em Enfermagem	40 horas	03
A U X - 02	650,00	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	40 horas	10
A U X - 01	630,00	Agente Administrativo da Saúde	40 horas	10
A U X - 01	600,00	Auxiliar de Consultório Odontológico	40 horas	04
TOTAL DOS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO				27

ANEXO IX

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE SERVIÇOS AUXILIARES - AUX

TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 01	600,00	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	35
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				35

ANEXO X

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SM I

TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
S M I - 02	600,00	Agente de Conservação e Manutenção	40 horas	09
S M I - 02	600,00	Cozinheira/Copeira	40 horas	01
S M I - 02	600,00	Vigia	40 horas	02
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO XI

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL CARGO: CONDUTOR DE VEICULO - CVE TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
C V E - 02	900,00	Condutor de Veículo	40 horas	05
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				05

ANEXO XII

TABELA DOS CARGOS TRANSFORMADOS

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Agente Administrativo	Agente Administrativo da Saúde 40 hs
Agente de Saúde	Agente Administrativo da Saúde 40 hs
Agente de Saúde	Agente de Saúde Ambiental e Endemias 40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Auxiliar de Limpeza	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Zelador	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Vigia	Vigia
Cozinheira	Cozinheira/Copeira
Motorista 40 hs	Condutor de Veículo 40 hs

ANEXO XIII

TABELA DOS CARGOS COM CARGA HORÁRIA ALTERADAS

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Bioquímico 40 hs	Bioquímico 20 hs
Fisioterapeuta 40 hs	Fisioterapeuta 30 hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO XIV

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 20

Cargo: MÉDICO CLINICO GERAL 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	8.150,00	8.557,50	8.965,00	9.372,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	8.557,50	8.985,38	9.413,25	9.841,13
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	8.985,38	9.434,64	9.883,91	10.333,18
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	9.434,64	9.906,38	10.378,11	10.849,84
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	9.906,38	10.401,69	10.897,01	11.392,33
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	10.401,69	10.921,78	11.441,86	11.961,95
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	10.921,78	11.467,87	12.013,96	12.560,05
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	11.467,87	12.041,26	12.614,66	13.188,05
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	12.041,26	12.643,32	13.245,39	13.847,45
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	12.643,32	13.275,49	13.907,66	14.539,82
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	13.275,49	13.939,27	14.603,04	15.266,81
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	13.939,27	14.636,23	15.333,19	16.030,16

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 14

Cargo: ENFERMEIRO 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	2.735,00	2.871,75	3.008,50	3.145,25
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.871,75	3.015,34	3.158,93	3.302,51
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	3.015,34	3.166,10	3.316,87	3.467,64
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	3.166,10	3.324,41	3.482,71	3.641,02
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	3.324,41	3.490,63	3.656,85	3.823,07
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.490,63	3.665,16	3.839,69	4.014,22
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.665,16	3.848,42	4.031,68	4.214,94
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.848,42	4.040,84	4.233,26	4.425,68
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	4.040,84	4.242,88	4.444,92	4.646,97
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	4.242,88	4.455,03	4.667,17	4.879,32
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	4.455,03	4.677,78	4.900,53	5.123,28
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.677,78	4.911,67	5.145,56	5.379,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 12

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - ODONTOLOGO - PSICOLOGO: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	2.400,00	2.520,00	2.640,00	2.760,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.520,00	2.646,00	2.772,00	2.898,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.646,00	2.778,30	2.910,60	3.042,90
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.778,30	2.917,22	3.056,13	3.195,05
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.917,22	3.063,08	3.208,94	3.354,80
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	3.063,08	3.216,23	3.369,38	3.522,54
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	3.216,23	3.377,04	3.537,85	3.698,66
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.377,04	3.545,89	3.714,75	3.883,60
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.545,89	3.723,19	3.900,48	4.077,78
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.723,19	3.909,35	4.095,51	4.281,67
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.909,35	4.104,81	4.300,28	4.495,75
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	4.104,81	4.310,06	4.515,30	4.720,54

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 10

Cargo: FARMACEUTICO - FONOAUDIOLOGO - NUTRICIONISTA: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.100,00	2.205,00	2.310,00	2.415,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.205,00	2.315,25	2.425,50	2.535,75
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.315,25	2.431,01	2.546,78	2.662,54
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.431,01	2.552,56	2.674,11	2.795,66
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.552,56	2.680,19	2.807,82	2.935,45
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.680,19	2.814,20	2.948,21	3.082,22
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.814,20	2.954,91	3.095,62	3.236,33
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.954,91	3.102,66	3.250,40	3.398,15
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.102,66	3.257,79	3.412,92	3.568,05
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.257,79	3.420,68	3.583,57	3.746,46
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.420,68	3.591,71	3.762,75	3.933,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 08

Cargo: EDUCADOR FISICO: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.815,00	1.905,75	1.996,50	2.087,25
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.905,75	2.001,04	2.096,33	2.191,61
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.001,04	2.101,09	2.201,14	2.301,19
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.101,09	2.206,14	2.311,20	2.416,25
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.206,14	2.316,45	2.426,76	2.537,07
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.316,45	2.432,27	2.548,10	2.663,92
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.432,27	2.553,89	2.675,50	2.797,11
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.553,89	2.681,58	2.809,28	2.936,97
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.681,58	2.815,66	2.949,74	3.083,82
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	2.815,66	2.956,44	3.097,23	3.238,01
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	2.956,44	3.104,27	3.252,09	3.399,91
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.104,27	3.259,48	3.414,69	3.569,91

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 05

Cargo: TECNICO SISTEMAS DE INFORMAÇÕES SAUDE E; AUDITOR EM SAUDE PUBLICA: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.200,00	1.260,00	1.320,00	1.380,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.260,00	1.323,00	1.386,00	1.449,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.323,00	1.389,15	1.455,30	1.521,45
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.389,15	1.458,61	1.528,07	1.597,52
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.458,61	1.531,54	1.604,47	1.677,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.531,54	1.608,11	1.684,69	1.761,27
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.608,11	1.688,52	1.768,93	1.849,33
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.688,52	1.772,95	1.857,37	1.941,80
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.772,95	1.861,59	1.950,24	2.038,89
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.861,59	1.954,67	2.047,75	2.140,83
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.954,67	2.052,41	2.150,14	2.247,87
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	2.052,41	2.155,03	2.257,65	2.360,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 16

Cargo: MÉDICO CLINICO GERAL: 20 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	4.200,00	4.410,00	4.620,00	4.830,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	4.410,00	4.630,50	4.851,00	5.071,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	4.630,50	4.862,03	5.093,55	5.325,08
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	4.862,03	5.105,13	5.348,23	5.591,33
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	5.105,13	5.360,38	5.615,64	5.870,90
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	5.360,38	5.628,40	5.896,42	6.164,44
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	5.628,40	5.909,82	6.191,24	6.472,66
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	5.909,82	6.205,31	6.500,80	6.796,30
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	6.205,31	6.515,58	6.825,84	7.136,11
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	6.515,58	6.841,36	7.167,14	7.492,92
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	6.841,36	7.183,43	7.525,49	7.867,56
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	7.183,43	7.542,60	7.901,77	8.260,94

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 11

Cargo: BIOQUIMICO: 20 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	2.200,00	2.310,00	2.420,00	2.530,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.310,00	2.425,50	2.541,00	2.656,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.425,50	2.546,78	2.668,05	2.789,33
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.546,78	2.674,11	2.801,45	2.928,79
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.674,11	2.807,82	2.941,53	3.075,23
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.807,82	2.948,21	3.088,60	3.228,99
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.948,21	3.095,62	3.243,03	3.390,44
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.095,62	3.250,40	3.405,18	3.559,96
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.250,40	3.412,92	3.575,44	3.737,96
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.412,92	3.583,57	3.754,21	3.924,86
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.583,57	3.762,75	3.941,92	4.121,10
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.762,75	3.950,88	4.139,02	4.327,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 10

Cargo: FISIOTERAPEUTA: 30 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	2.100,00	2.205,00	2.310,00	2.415,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	2.205,00	2.315,25	2.425,50	2.535,75
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	2.315,25	2.431,01	2.546,78	2.662,54
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	2.431,01	2.552,56	2.674,11	2.795,66
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	2.552,56	2.680,19	2.807,82	2.935,45
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.680,19	2.814,20	2.948,21	3.082,22
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	2.814,20	2.954,91	3.095,62	3.236,33
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	2.954,91	3.102,66	3.250,40	3.398,15
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.102,66	3.257,79	3.412,92	3.568,05
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.257,79	3.420,68	3.583,57	3.746,46
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.420,68	3.591,71	3.762,75	3.933,78

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 05

Cargo: ODONTOLOGO: 20 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.200,00	1.260,00	1.320,00	1.380,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.260,00	1.323,00	1.386,00	1.449,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.323,00	1.389,15	1.455,30	1.521,45
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.389,15	1.458,61	1.528,07	1.597,52
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.458,61	1.531,54	1.604,47	1.677,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.531,54	1.608,11	1.684,69	1.761,27
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.608,11	1.688,52	1.768,93	1.849,33
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.688,52	1.772,95	1.857,37	1.941,80
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.772,95	1.861,59	1.950,24	2.038,89
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.861,59	1.954,67	2.047,75	2.140,83
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.954,67	2.052,41	2.150,14	2.247,87
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	2.052,41	2.155,03	2.257,65	2.360,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N M - 07

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS						
TECNICO EM RADIOLOGIA - 40 HS.						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	868,00	911,40	954,80	998,20
3,1 - 6 anos	2	1,05	911,40	956,97	1.002,54	1.048,11
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	956,97	1.004,82	1.052,67	1.100,52
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.004,82	1.055,06	1.105,30	1.155,54
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.055,06	1.107,81	1.160,57	1.213,32
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.107,81	1.163,20	1.218,59	1.273,98
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.163,20	1.221,36	1.279,52	1.337,68
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.221,36	1.282,43	1.343,50	1.404,57
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.282,43	1.346,55	1.410,67	1.474,80
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.346,55	1.413,88	1.481,21	1.548,54
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.413,88	1.484,57	1.555,27	1.625,96
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.484,57	1.558,80	1.633,03	1.707,26

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 04

Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	750,00	787,50	825,00	862,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	787,50	826,88	866,25	905,63
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	826,88	868,22	909,56	950,91
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	868,22	911,63	955,04	998,45
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	911,63	957,21	1.002,79	1.048,37
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	957,21	1.005,07	1.052,93	1.100,79
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.005,07	1.055,33	1.105,58	1.155,83
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.055,33	1.108,09	1.160,86	1.213,62
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.108,09	1.163,50	1.218,90	1.274,31
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.163,50	1.221,67	1.279,85	1.338,02
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.221,67	1.282,75	1.343,84	1.404,92
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.282,75	1.346,89	1.411,03	1.475,17



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 02

Cargo: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ENDEMIAS): 40 HS						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	650,00	682,50	715,00	747,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	682,50	716,63	750,75	784,88
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	716,63	752,46	788,29	824,12
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	752,46	790,08	827,70	865,32
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	790,08	829,58	869,09	908,59
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	829,58	871,06	912,54	954,02
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	871,06	914,62	958,17	1.001,72
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	914,62	960,35	1.006,08	1.051,81
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	960,35	1.008,36	1.056,38	1.104,40
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.008,36	1.058,78	1.109,20	1.159,62
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.058,78	1.111,72	1.164,66	1.217,60
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.111,72	1.167,31	1.222,89	1.278,48

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 01

Cargo: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO: 40 HS						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	600,00	630,00	660,00	690,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	630,00	661,50	693,00	724,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	661,50	694,58	727,65	760,73
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	694,58	729,30	764,03	798,76
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	729,30	765,77	802,23	838,70
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	765,77	804,06	842,35	880,63
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	804,06	844,26	884,46	924,67
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	844,26	886,47	928,69	970,90
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	886,47	930,80	975,12	1.019,44
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - S M I - 02

Cargo: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - COZINHEIRA/COPEIRA - VIGIA: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	600,00	630,00	660,00	690,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	630,00	661,50	693,00	724,50
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	661,50	694,58	727,65	760,73
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	694,58	729,30	764,03	798,76
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	729,30	765,77	802,23	838,70
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	765,77	804,06	842,35	880,63
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	804,06	844,26	884,46	924,67
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	844,26	886,47	928,69	970,90
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	886,47	930,80	975,12	1.019,44
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - C V E

Cargo: CONDUTOR DE VEICULOS: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	900,00	945,00	990,00	1.035,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	945,00	992,25	1.039,50	1.086,75
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	992,25	1.041,86	1.091,48	1.141,09
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.041,86	1.093,96	1.146,05	1.198,14
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.093,96	1.148,65	1.203,35	1.258,05
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.148,65	1.206,09	1.263,52	1.320,95
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.206,09	1.266,39	1.326,69	1.387,00
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.266,39	1.329,71	1.393,03	1.456,35
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.329,71	1.396,20	1.462,68	1.529,17
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.396,20	1.466,01	1.535,81	1.605,62
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.466,01	1.539,31	1.612,61	1.685,91
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.539,31	1.616,27	1.693,24	1.770,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO – C V E

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAUDE: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	630,00	661,50	693,00	724,50
3,1 - 6 anos	2	1,05	661,50	694,58	727,65	760,73
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	694,58	729,30	764,03	798,76
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	729,30	765,77	802,23	838,70
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	765,77	804,06	842,35	880,63
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	804,06	844,26	884,46	924,67
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	844,26	886,47	928,69	970,90
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	886,47	930,80	975,12	1.019,44
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.077,51	1.131,39	1.185,27	1.239,14

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 01

Cargo: TECNICO EM ANALISES CLINICAS: 40 HS (CARGO EM EXTINÇÃO)			
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE ÚNICA
			A
0 - 3 anos	1	1	600,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	630,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	661,50
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	694,58
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	729,30
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	765,77
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	804,06
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	844,26
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	886,47
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	930,80
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	977,34
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.026,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO XV - Descrição dos cargos

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Superior:

- Formação de Nível Superior completa nas áreas afins respectivas aos cargos;
- Registro no Órgão Competente;
- Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Participar no planejamento, monitoramento e avaliação das ações em saúde;
- Elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- Participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e praticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho e o fortalecimento do principio da integralidade da assistência;
- Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Ética - Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Enfermeiro
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; • Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; • Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
Descrição Detalhada: • Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; • Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; • Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; • Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; • No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; • Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; • Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Pacto da Vida e em Defesa do SUS; Pacto e Gestão; • Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; • Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; • Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. • Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; • Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; • Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; • Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; • Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; • Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; • Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; • Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; • Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Médico Clínico Geral
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos clínicos e correlatos; • Emitir laudos e parecer e desenvolver ações de saúde coletiva; • Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; • Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
Descrição Detalhada: • Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; • Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; • Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; • Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001e Pacto pela Vida e em Defesa do SUS e Pacto de Gestão; • Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; • Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; • Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; • Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; • Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais e Indicar internação hospitalar; • Solicitar exames complementares; • Verificar e atestar óbito. • Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais, aquela população está exposta; • Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; • Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito e; realizar visitas domiciliares planejadas; • Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; • Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; • Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; • Participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde; • Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Nutricionista
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; • Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; • Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva. • Realizar consulta clínica e atendimentos coletivos à grupos.
Descrição Detalhada: • Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. • Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. • Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou outros. • Elaborar e emitir laudos. • Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. • Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativos à melhoria dos atendimentos e qualidade de vida da população. • Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. • Participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde; • Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; • Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; • Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; • Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e • Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Odontólogo
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral; • Realizar atendimentos individuais e coletivos de educação em saúde.
Descrição Detalhada: • Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. • Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. • Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. • Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral. • Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. • Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. • Elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar prevenir e melhorar as condições de saúde da comunidade; • Supervisionar os auxiliares; • Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; • Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometa a saúde e a vida do indivíduo; • Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Psicólogo

Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sumária:

- Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual
- Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica;
- Subsidiar quando atuando na área organizacional ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico.

Descrição Detalhada:

- 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 às 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.
- Realizar atendimentos clínicos individuais e coletivos.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Farmacêutico
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
Descrição Detalhada: - Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passado pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem controle de qualidade e distribuição; - Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar as rotinas e processo de dispensação; - Participar das comissões de comissão e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; - Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; - Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. - Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Bioquímico
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; • Realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais..
Descrição Detalhada: • Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. • A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. • Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. • Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. • Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. • Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. • Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. • Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Assistente Social
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. • Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
Descrição Detalhada: ☐ 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 a assistindo os familiares; ☐ Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; 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-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a 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. ☐ Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Educador Físico
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Realizar orientações na consecução dos processos de educação física junto às faixas etárias correspondentes a cada ação; • Prestar consultoria aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização de projetos da municipalidade; • Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar projetos na área de educação física dentro da secretaria de saúde; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Descrição Detalhada: • Promover ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. • Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; • Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; • Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; • Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, 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, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde 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; • Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; • Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; • Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; • Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território escolas, creches etc; • Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e • Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Fonoaudiólogo
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Prestar assistência de fonoaudiologia. • Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. • Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
Descrição Detalhada: • Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. • Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. • Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; • Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. • Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. • Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; • Executar atividades administrativas em sua área de atuação; • Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Fisioterapeuta
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico; • Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistências; • Emitir e se responsabilizar pelos laudos; • Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. • Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. • Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
Descrição Detalhada: • Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. • Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades • Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. • Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. • Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. • Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo- esqueléticas e locomotoras. • Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. • Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). • Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino. • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. • Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. • Participar de programa de treinamento, quando convocado. • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Auditor em Saúde Pública

Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sumária:

- Realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerente a organização, ao funcionamento e a correta aplicação dos recursos do SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimento e ações de saúde da rede própria e complementar do município, analisando contrato convênio e documentos congêneres.

Descrição Detalhada:

- ☐ Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas a prestação de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS;
- ☐ Apreçar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidades de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais dos Sistemas de Informação em Saúde bem como os Sistemas de Gestão Financeira e Orçamentária vigentes;
- ☐ Contribuir para a melhoria progressiva da assistência a saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados a população através da realização de auditorias “in loco” da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, materiais e insumos necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Habilitação:

- Para atuar na área de **Auditor Administrador**: Graduação Superior em Administração e registro no conselho de classe quando exigido por lei federal; Sem vínculo com o setor privado;
- Para atuar na área de **Auditor Contábil**: Graduação Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe quando exigido por lei federal; Sem vínculo com o setor privado;
- Para atuar na área de **Auditor Enfermeiro**: Graduação Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe quando exigido por lei federal; Sem vínculo com o setor privado;
- Para atuar na área de **Auditor Farmacêutico**: Graduação Superior em Farmácia e registro no conselho de classe quando exigido por lei federal; Sem vínculo com o setor privado;
- Para atuar na área de **Auditor Médico**: Graduação Superior em Medicina e registro no conselho de classe quando exigido por lei federal; Sem vínculo com o setor privado;
- Para atuar na área de **Auditor Odontólogo**: Graduação em Odontologia e registro no conselho de classe quando exigido por lei federal; Sem vínculo com o setor privado.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas e exclusiva.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Técnico em Sistemas de Informação da Saúde
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Gerenciar, alimentar, implantar, monitorar e avaliar os sistemas de informação em saúde da Secretaria Municipal de Saúde.
Descrição Detalhada: • Operar os sistemas de informação referentes à atenção básica, conforme normas do Ministério da Saúde; • Alimentar regularmente os bancos de dados nacionais, assumindo a responsabilidade pela gestão, no nível local, dos sistemas de informação; • Alimentar o Sistema de Informação sobre Agravos de Notificação (Sinan); • Alimentar o Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI); • Alimentar o Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos (Sinasc); • Alimentar o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA); • Alimentar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde (Cnes); • E quando couber, os sistemas: Sistema de Informação Hospitalar (SIH) e Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM); • Outros sistemas que venham a ser introduzidos; • Assumir a responsabilidade pela coordenação e execução das atividades de informação, educação e comunicação, no âmbito local. ☐ Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão Anual, a ser apresentado e submetido à aprovação do Conselho Municipal de Saúde.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Formação em Nível Médio e conhecimentos específicos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho: a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas; b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Médio e Técnico

- Executar sob supervisão, atividades técnicas de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS;
- Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;
- Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Técnico em Enfermagem
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.
Descrição Detalhada: • Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; • Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; • Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; • Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; • Pesquisar e medir pacientes; • Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; • Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; • Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; • Registrar as ocorrências relativas a doentes; • Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; • Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; • Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; • Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; • Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; • Auxiliar nos socorros de emergência; • Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; • Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Técnico em Laboratório de Análises Clínicas

Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sumária:

- Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.

Descrição Detalhada:

- Auxiliar no serviço de enfermagem e de laboratório de análises clínicas em geral;
- Efetuar a coleta de material para exames laboratoriais;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança;
- Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Técnico em Radiologia
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.
Descrição Detalhada: • Efetuar exames de radiologia nos pacientes, dosimetria e proteção as radiações; radiações ionizantes e seus efeitos biológicos; erros de técnicas radiográficas; técnicas de localização para Raios-X convencional; filmes radiográficos; técnicas de processamento radiográficos; • Manter controle de qualidade no setor de Radiologia; • Preparar as imagens radiológicas formadas por meio de raio X, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; • Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; • Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos para radiologia, fornecendo as especificações técnicas necessárias; • Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; • Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; • Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; • Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; • Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.



DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Médio e Técnico

- Executar sob supervisão, atividades técnicas de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS;
- Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;
- Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Auxiliar em Enfermagem
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.
Descrição Detalhada: Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes; • Prestar serviços gerais de enfermagem; ▪ Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente; ▪ Controlar materiais, medicamentos e equipamentos; ▪ Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados; ▪ Organizar e manter arquivos; ▪ Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva; ▪ Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; • Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuando os devidos registros no prontuário; • Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; • Pesar e medir pacientes; • Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; • Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; • Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; • Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; • Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; • Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. • Executar, prevenir e complementar o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



noções gerais sobre saúde;

- Realizar levantamentos de programas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate à paralisia e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde;
- Ministrando cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população;
- Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, mobilizações, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;
- Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;
- Efetuar atendimento nos Postos de Saúde do Município;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança;
Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Agente de Saúde Ambiental (Endemias)

Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sumária:

- Exercer a profissão conforme determinação do Código de Saúde Ambiental e ainda demanda esforços físicos braçais.

Descrição Detalhada:

- Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que possa interferir na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir também na qualidade do ar e do solo (meio-ambiente), e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos. O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose etc...
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Esse cargo exige esforços físicos, para a remoção de entulhos e afins que sejam necessários o atendimento imediato;
- Carregar bombas costais para a aplicação de produtos químicos em locais onde haja a necessidade desta aplicação.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Agente Administrativo da Saúde

Unidade: Secretaria de Saúde

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

Descrição Detalhada: Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; 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 demais equipamentos; executar tarefas afins conforme as necessidades da Secretária de Saúde do Município de Paranaíta e/ou determinação superior. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de entrada e saídas de informações e/ou produtos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Secretaria. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Secretaria. 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. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastros organizados e atualizados; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico

Unidade: Secretaria de Saúde

• **Descrição Sintética:** Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de apoio no consultório odontológico; Realizar os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas, realizar a esterilização de materiais e instrumentos.

Descrição Detalhada:

- Conhecer a fisiologia da mastigação e deglutição.
- Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica.
- Características gerais e idade de irrupção dentária.
- Meios de proteção de infecção na prática odontológica.
- Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes.
- Formação e colonização da placa bacteriana.
- Higiene bucal: importância, definição e técnicas.
- Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção.
- Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco.
- Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
- Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Fundamental

- Executar sob supervisão, as atividades necessárias ao atendimento das funções, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidade de saúde da SMS;
- Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;
- Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Agente Comunitário de Saúde
Unidade: Secretaria de Saúde
• Descrição Sintética: Visitar as famílias cadastradas e promover a integração entre o Serviço de Saúde e as famílias das comunidades urbanas e rurais do município.
Descrição Detalhada: Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, e gestantes; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarréicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Agente de Conservação e Manutenção

Unidade: Secretaria de Saúde

• **Descrição Sintética:** Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de apoio no consultório odontológico; Realizar os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas, realizar a esterilização de materiais e instrumentos.

Descrição Detalhada:

- Limpar as dependências dos departamentos, varrer e encerar pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- Zelar e conservar a limpeza, varrendo ou lavando quando necessário;
- Efetuar coleta de resíduos, lixo, galhadas e demais atividades relacionadas à limpeza, manutenção e a conservação dos próprios públicos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário e instalações, utilizando materiais e produtos específicos, preservar a higiene;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;
- Remover restos de árvores, jardins e terras;
- Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras, capinar e roçar, abrir valas;
- Reparar e aterrar buracos em ruas, avenidas e estradas;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Condutor de Veículo

Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral de uso na Secretaria de Saúde.

Descrição Detalhada: **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. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.**

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Cozinheira/Copeira

Unidade: Secretaria de Saúde

• **Descrição Sintética:** Efetuar o cozimento dos alimentos para oferecer aos pacientes e demais usuários; manter a limpeza do local que seja determinado, em especial as instalações; manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos.

Descrição Detalhada:

• 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, e demais refeições, 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 dependências. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Vigia
Unidade: Secretaria de Saúde
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 Detalhada: 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 melhor atendê-los. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danos nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda etc.. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações 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.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - COORDENAÇÃO

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Coordenador da Central de regulação
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Central de Regulação.
• Descrição: Organizar o acesso dos usuários do SUS às consultas e exames/procedimentos especializados a fim de garantir um atendimento integral, humanizado e equânime. Conhecer a demanda por serviços de saúde e disponibilizar, de forma ordenada, a oferta existente. Obedecer à diretriz da regionalização, que prioriza a proximidade do local de atendimento à residência do usuário e a hierarquização do atendimento de acordo com o grau de complexidade exigido pelo problema de saúde do usuário.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Coordenador de Vigilância Ambiental
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Ambiental.
Descrição Detalhada: ☐ Controle ou erradicação de endemias ou zoonoses (dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose leishmaniose, chagas, escorpionismo, etc.) e outros; participa das ações de educação em saúde do serviço de zoonoses (individual ou em grupo) dos domicílios e comunidades; participa junto à equipe de saúde da capacitação de recursos humanos, do planejamento e execução das ações de controle de vetores do serviço de zoonoses e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho. Zona Urbana e Rural; desempenhar outras atividades afins ao cargo. Necessário uso de força braçal.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicação exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Coordenador de Vigilância Epidemiológica
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Epidemiológica.
Descrição Detalhada: Descrição Analítica: Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de vigilância epidemiológica no âmbito da Secretaria da Saúde, proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho, prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante, coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação, responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Coordenador de Vigilância Sanitária
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Sanitária.
Descrição Detalhada: ☐ Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de vigilância sanitária no âmbito da Secretaria da Saúde, proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho, prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante, coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação, responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Ouvidor do SUS
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Ouvir os usuários do Sistema Único de Saúde, em seus anseios e/ou reclamações; • Realizar orientações na consecução dos processos por parte dos usuários do SUS; • Atender aos usuários do SUS com cortesia e presteza aos seus anseios e reclamações; • Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde e do chefe do Poder Executivo os pontos críticos de reclamações dos usuários; • Prestar informações aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização das oitivas da população e dos usuários do SUS; • Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o montante e os tipos de reclamações, os pontos falhos, segundo as reclamações e denúncias; • Retornar ao usuário reclamante a solução da problemática por ele questionada;
Descrição Detalhada: ☐ Interpretar os dados de cada atendimento para propor a modificação de alguns serviços; ☐ Contribuir na formulação de políticas públicas eficazes aos usuários do SUS; ☐ Auxiliar no re-planejamento do processo de trabalho da área envolvida promovendo uma reflexão no profissional envolvido na situação; ☐ Introduzir a voz do usuário do SUS no contexto da administração pública da saúde do município, constituindo, desta forma, o controle social na administração da saúde; ☐ Ser ferramenta no processo de gestão visando à descentralização administrativa e possibilidade de desenvolver a democracia no interior dos trabalhos da saúde.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Formação de Nível Médio. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicação exclusiva; b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, em 14 de maio de 2010.

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Trabalhando por uma Paranaíta melhor para todos.



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 072/2014.

SÚMULA: “ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 016/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Artigo 1º - Altera o inciso I, do art 4º; os incisos V, IX e XIII, do art. 5º; o inciso I, do § 1º, do art. 9º; o art. 19; o art. 20; o art. 21; o art. 29; o art. 32; o Anexo VIII; o Anexo IX; a Tabela de Vencimento Base – Promoção e Progressão – Aux – 02 e a Tabela de Vencimento Base – Promoção e Progressão – Aux – 01, do Anexo XIV e a nomenclatura do Anexo XV; todos da Lei Complementar Municipal nº 016/2010, que passarão a ter a seguinte redação:

“

Art. 4º.

I – do concurso público de provas ou provas e títulos e da certificação ou Processo Seletivo Público exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, como únicas formas de acesso à carreira;

.....

Art. 5º.

V – Servidor Público Efetivo – agente Público empossado em virtude de concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Trabalhando por uma Paranaíta melhor para todos.



público ou de certificação ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, com estabilidade garantida após o cumprimento com satisfação do interstício probatório, 3 (três) anos de efetivo exercício;

.....

IX – Cargo Efetivo – ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público ou de certificação ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias;

.....

XIII – 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 ou de certificação ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, 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;

.....

Art. 9º.

§ 1º.

I – o ingresso será através de concurso público de provas ou provas e títulos ou de certificação ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias e a inserção sempre recairá na Classe Inicial A e Nível 1, pertinente ao cargo, observado o pré-requisito da escolaridade mínima;

.....

Art. 19. A nomeação do Profissional da Saúde dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos ou de certificação ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias.

Art. 20. A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso ou em Processo Seletivo Público, sendo este último exclusivamente para provimento dos cargos de Agente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Trabalhando por uma Paranaíta melhor para todos.



Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias.

Parágrafo Único - Os candidatos aprovados têm assegurado o direito à sua nomeação para preenchimento de todas as vagas previstas no edital do concurso ou do Processo Seletivo Público, sendo este último exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias.

Art. 21. O ato de nomeação será expedido no prazo de 30 (trinta) dias ou no prazo previsto no edital do concurso ou do Processo Seletivo Público, sendo este último exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias;

Art. 29. O Profissional da Saúde ao ingressar no serviço público, mediante concurso público ou de certificação ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, será enquadrado na referência inicial da sua categoria funcional.

Art. 32. O Profissional da Saúde habilitado em concurso público ou Processo Seletivo Público, sendo os dois últimos exclusivamente para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação satisfatória no Estágio Probatório.

ANEXO VIII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO TABELA DOS CARGOS: AUXILIARES - SERVIDOR NÍVEL MÉDIO

SIMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 04	1.121,83	Auxiliar em Enfermagem	40 horas	03
A U X - 02	1.014,00	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	40 horas	15
A U X - 01	942,32	Agente Administrativo da Saúde	40 horas	15
A U X - 01	897,46	Auxiliar de Consultório Odontológico	40 horas	04
A U X - 04	1.121,83	Fiscal Sanitário	40 horas	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Trabalhando por uma Paranaíta melhor para todos.



Gestão 2013 - 2016

A U X - 04	1.121,83	Auxiliar de Laboratório	40 horas	02
A U X - 08	1.694,76	Assessor Administrativo	40 horas	03
TOTAL DOS CARGOS DE AUXILIARES DE NÍVEL MÉDIO				45

ANEXO IX

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE SERVIÇOS AUXILIARES - AUX TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 01	1.014,00	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	41
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				41

ANEXO XIV

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 02

Cargo: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ENDEMIAS): 40 HS

NIVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.014,00	1.064,70	1.115,40	1.166,10
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.064,70	1.117,94	1.171,17	1.224,41
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.117,94	1.173,83	1.229,73	1.285,63
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.173,83	1.232,52	1.291,21	1.349,91
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.232,52	1.294,15	1.355,78	1.417,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.294,15	1.358,86	1.423,56	1.488,27
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.358,86	1.426,80	1.494,74	1.562,69
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.426,80	1.498,14	1.569,48	1.640,82
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.498,14	1.573,05	1.647,95	1.722,86
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.573,05	1.651,70	1.730,35	1.809,00
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.651,70	1.734,28	1.816,87	1.899,45
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.734,28	1.821,00	1.907,71	1.994,43

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 01

Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: 40 HS

NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
PROGRESSÃO			A	B 5%	C 10%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Trabalhando por uma Paranaíta melhor para todos.



Gestão 2013 - 2016

0 - 3 anos	1	1	897,46	942,33	987,21	1.032,08
3,1 - 6 anos	2	1,05	942,33	989,45	1.036,57	1.083,68
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	989,45	1.038,92	1.088,39	1.137,87
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.038,92	1.090,87	1.142,81	1.194,76
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.090,87	1.145,41	1.199,96	1.254,50
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.145,41	1.202,68	1.259,95	1.317,22
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.202,68	1.262,82	1.322,95	1.383,08
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.262,82	1.325,96	1.389,10	1.452,24
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.325,96	1.392,26	1.458,55	1.524,85
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.392,26	1.461,87	1.531,48	1.601,09
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.461,87	1.534,96	1.608,05	1.681,15
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.534,96	1.611,71	1.688,46	1.436,81

ANEXO XV - Descrição dos cargos

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

.....”

Art. 2º - Acrescenta a **TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X – 01 - A** ao Anexo XIV, da Lei Complementar Municipal nº. 016/2010, que terá a seguinte redação:

“

.....

ANEXO XIV

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X – 01 - A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

Trabalhando por uma Paranaíta melhor para todos.



Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: 40 HS						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.014,00	1.064,70	1.115,40	1.166,10
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.064,70	1.117,94	1.171,17	1.224,41
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.117,94	1.173,83	1.229,73	1.285,63
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.173,83	1.232,52	1.291,21	1.349,91
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.232,52	1.294,15	1.355,78	1.417,40
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.294,15	1.358,86	1.423,56	1.488,27
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.358,86	1.426,80	1.494,74	1.562,69
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.426,80	1.498,14	1.569,48	1.640,82
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.498,14	1.573,05	1.647,95	1.722,86
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.573,05	1.651,70	1.730,35	1.809,00
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.651,70	1.734,28	1.816,87	1.899,45
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.734,28	1.821,00	1.907,71	1.994,43

.....”

Art. 3º - Fica o Executivo autorizado a proceder à reedição da Lei Complementar nº 016/2010, de acordo com as alterações da presente Lei, permanecendo em vigências os demais dispositivos.

Art. 4º - Após a publicação da presente Lei, caso algum servidor efetivo ocupante do cargo de agente comunitário de saúde ou de agente de combate à endemia faça jus a alguma progressão de direito constante na presente norma, fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a proceder ao competente elevação de nível e/ou de classe do respectivo servidor.

Art. 5º- Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT,
Em, 27 de junho de 2014.**

**ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal**