

Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 018/03 de 15/12/03

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS, DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOSÉ SERAFIM BORGES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica instituído, através desta Lei o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião.

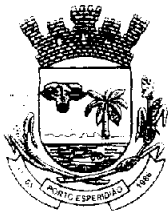
## **TÍTULO 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO 1 DOS OBJETIVOS**

Art. 2. O Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, aprovado pela presente Lei, tem constante da Administração Pública Municipal:

- I- a eficácia no serviço público em atendimento às necessidade da comunidade
- II- a continuidade da ação administrativa;
- III- a valorização e a profissionalização dos servidores da Prefeitura Municipal.

Art. 3º. No presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, serão adotadas, para o alcance dos objetivos a que se propõem , as seguintes proposições:



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

I – adoção do princípio do merecimento para o desenvolvimento na carreira;

II — adoção de uma sistemática para a definição nos vencimentos resultando numa remuneração harmônica e justa dos servidores da Prefeitura Municipal, que permita a valorização pessoal e a contribuição de cada servidor através de sua qualificação e seu desempenho.

Art. 4º - O Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos, estabelecido nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I - o regime jurídico dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião é o estatutário e celetista;

II — novos cargos públicos somente serão criados através de Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

III – o disposto no presente artigo não se aplica aquelas pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidade de excepcional interesse público nos termos da lei em vigor.

IV – a disposição dos cargos a organização das carreiras e as escalas de Salários dos servidores do quadro municipal, a partir da data da publicação desta Lei passarão a ser as constantes nos anexos desta forma.

Art.5º- O Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião é composto por:

I. quadro de cargos de provimento efetivo (Anexo 1-A);

II. quadro de cargos de provimento comissionado (Anexo 1-B);

III. quadro das funções gratificadas (Anexo 1-C);

IV. quadro estabelecendo os vencimentos dos servidores efetivos (Anexo II-A), das remunerações dos ocupantes de cargos em comissão (Anexo II-B), e os adicionais de funções gratificadas (Anexo II-C);

V. quadro de reclassificação dos cargos anteriores a esta Lei, adequando-os a este Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos do Município de Porto Esperidião (Anexo III);

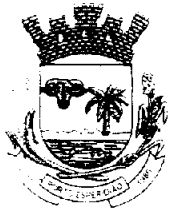
VI. atribuições dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei, bem como os requisitos mínimos para seu preenchimento (Anexo IV);

**Parágrafo Único** – A Lei Municipal que vier a criar novos cargos deverá observar:

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

- I – a forma de nomeação de seus ocupantes (caráter efetivo ou comissionado);
- II – padrão de vencimento para o novo cargo;
- III – atribuições mínimas para o novo cargo, na forma das estabelecidas nesta Lei.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

**Art. 6º** Para os efeitos desta Lei, serão adotadas as seguintes definições:

- I – Cargo Público – conjunto de atribuições e responsabilidades definidas cometidas à quem ocupar, normalmente servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;
- II – Emprego Público – posição criada, eventualmente, instituída por Lei, em número definido, denominação própria e atribuições específicas e salário básico definido, a ser ocupada por empregado público;
- III – Servidor Público – é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo estatuto dos servidores públicos do Município;
- IV – Empregado Público – é a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;
- V- Cargo em Comissão (ou Comissionado) – é aquele ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício direitos a permanência no mesmo.
- VI - Função Gratificada – é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;
- VII- Categoria Funcional – é o agrupamento de cargos da mesma denominação com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de classes e padrões;
- VIII- Carreira – é o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IX – Classe – é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- X- Padrão – é a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- XI- Vencimento – é a retribuição pecuniária



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

básica, fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente, de acordo com o padrão do cargo ocupado;

XII- Remuneração – é o valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei, podendo ser estas vantagens permanentes ou não, de acordo com sua espécie, desde que definida em Lei;

XIII – Promoção – é a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

XIV – Mérito – é o conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação ao serviço público, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

XV – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento – é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores da Prefeitura Municipal;

XVI – Quadro em extinção – é o conjunto de cargos que serão considerados como inexistentes a partir do momento de sua vacância.

## TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 7º** - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por servidores efetivos, ingressados no serviço público através de concurso público ou nele estabilizado, ocupante dos cargos elencados no Anexo I-A a esta Lei, como também pelos ocupantes de cargos em comissão, os quais constam no Anexo I-B).

I – para efeitos desta Lei entende-se por servidor público estabilizado aqueles contratados antes da Promulgação da Constituição Federal de 1988, regidos pela CLT, na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 1º - O número de vagas para cada cargo é o constante no Anexo I-A.

## CAPÍTULO 1 DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

### SEÇÃO I Dos Cargos

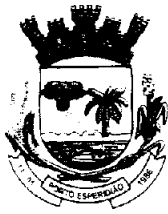
**Art. 8º** - O quadro de cargos de provimento efetivo criados na Prefeitura Municipal constam no Anexo I -A à esta Lei, sendo determinados seus padrões, número de vagas e vencimentos básicos.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM 2001 - 2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## Seção II Das Especificações dos Cargos

**Art. 9º** - Especificações dos cargos, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para seu provimento.

**Art.10** - A especificação de cada cargo deverá conter:

- I - denominação do cargo;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com suas atribuições;

**Parágrafo Único** - As especificações dos cargos criados pela presente Lei são as que constituem o anexo IV, que é parte integrante desta Lei.

## Seção III Do Provimento

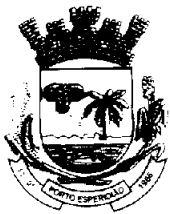
**Art. 11** - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitados os preceitos da Lei.

**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 padrão do cargo e o vencimento básico da carreira;
- IV - o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão.

**Art. 12-** 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, constante no Anexo IV.

## SEÇÃO V Do Recrutamento



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

**Art. 13** – O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

**Art. 14** – O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no classe “A” da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

## SEÇÃO V Do Treinamento

**Art. 15** – A administração municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art. 16** – O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

## SEÇÃO VI

### Da Ascensão na Carreira

#### Subseção I Da Progressão

**Art. 17** - Progressão é a elevação do servidor à posição imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma classe.

**Art. 18** - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical por promoção, exclusivamente por critérios de Antigüidade e merecimento, e ainda será submetido a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, após efetuado o exame das fichas de avaliações de merecimento Anexo V, deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Secretaria de Administração, devidamente ratificado pelo Chefe imediato.

§ 2º As linhas de progressão verticais, são representadas pelos algarismos romanos de I a XXXV, e corresponderão cada uma, a um ano de efetivo exercício.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

§ 3º Cada cargo terá sete classes, designadas pelas letras, A, B, C, D, E, F, G, sendo esta última a referente ao final de carreira.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 5º Os coeficientes das gratificações relativas à progressão funcional, a serem aplicados sobre o salário base, para cálculo da remuneração dos servidores efetivos, na Linha Atuarial Vertical (coeficiente de gratificação por antiguidade e merecimento) são os seguintes:

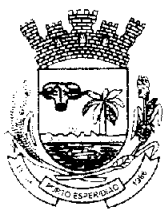
I	- 0.02
II	- 0.04
III	- 0.06
IV	- 0.08
V	- 0.10
VI	- 0.12
VII	- 0.14
VIII	- 0.16
IX	- 0.18
X	- 0.20
XI	- 0.22
XII	- 0.24
XIII	- 0.26
XIV	- 0.28
XV	- 0.30
XVI	- 0.32
XVII	- 0.34
XVIII	- 0.36
XIX	- 0.38
XX	- 0.40
XXI	- 0.42
XXII	- 0.44
XXIII	- 0.46
XXIV	- 0.48
XXV	- 0.50
XXVI	- 0.52
XXVII	- 0.54
XXVIII	- 0.56
XXIX	- 0.58
XXX	- 0.60

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM 2001 - 2024  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

XXXI	- 0.62
XXXII	- 0.64
XXXIII	- 0.66
XXXIV	- 0.68
XXXV	- 0.70

Art. 19. No cálculo da remuneração final, será multiplicado o salário base do servidor, pelo coeficiente da classe a que pertence, sendo o resultado somado ao salário base.

§ 1º O salário base dos servidores é o constante do Anexo II-A.

§ 2º É vedada a junção de qualquer gratificação ao salário base para cálculo de outra.

Art. 20. Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor:

I - contar 01 (um) ano de efetivo exercício no nível a que pertence.

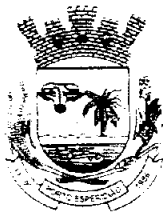
II - obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos percentuais na ficha de avaliação de Merecimento.

Art. 21. Só poderão concorrer à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 22. 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. 23. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.



§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade, ficando o referido período válido para o próximo período quinquenal.

Art. 24. O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no § 2º do artigo 23.

Art. 25. O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

## Subseção II Dos Candidatos à Progressão

Art. 26. Até o primeiro dia útil do mês de junho de cada ano, o Departamento de Recursos Humanos organizará a relação dos servidores com data base de 30(trinta) de junho, com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

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

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

Art. 27. Após a Comissão ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, à Secretaria de administração, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe imediato, até 15 (quinze) de julho do mesmo exercício, ao Departamento de Recursos Humanos que no prazo de 10 (dez) dias úteis promoverá o enquadramento dos servidores nos respectivos níveis.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## SEÇÃO VII

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 28. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros, sendo um indicado pela Câmara Municipal, um indicado pelo sindicato dos Servidores e um indicado pelo Órgão da Administração.

Art. 29. A Comissão terá 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, pelo Departamento de recursos Humanos para dar o seu parecer final sobre a concessão ou não da progressão.

Art. 30. Compete à Comissão:

I - analisar e avaliar as Fichas de Avaliação de Merecimento, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;

II - opinar nos recursos interpostos por servidores quanto à apuração do merecimento.

Art. 31. O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos em primeira instância ao chefe maior do órgão administrativo em que estiver prestando serviço, em segunda instância ao Presidente da Comissão de Avaliação, e em terceira instância ao Prefeito Municipal.

§ 2º Os recursos interpostos se relacionarão somente sobre os dados apostos na Ficha de Avaliação de Merecimento, os quais refletem a decisão da comissão.

§ 3º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

## CAPÍTULO II

### DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE MERECIMENTO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

#### SEÇÃO I

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE MERECIMENTO

Art. 32. A Ficha de Avaliação de Merecimento apurará unicamente:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - punições;
- IV - capacitação mediante cursos de treinamento relacionados com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal;
- V - experiência no serviço público municipal;
- VI - Eficiência;
- VII - Eficácia.

Art. 33. O merecimento é adquirido no nível e o servidor tendo sido enquadrado em determinado nível em consequência da progressão, reiniciará a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados no artigo anterior, para nova progressão.

Art. 34. O valor do Ficha de Avaliação de Merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 35. O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula.

$$A = 15 - \frac{365.F+2}{E}$$

Onde: A representa o grau de assiduidade;  
F, representa o valor atribuído às faltas;  
E, o período de efetivo exercício, considerado para apuração, em dias.

§ 1º O valor de F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois).

§ 2º Não constituirão faltas, para efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

Art. 36. O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$P = 15 - \frac{365.I}{E}$$

Onde: P representa o grau de pontualidade;

I, o valor atribuído aos atrasos e às saídas antecipadas;

E, o período de efetivo exercício, em dias, considerado para a apuração.

Parágrafo único. O valor de I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 2 (dois).

Art. 37. Ao servidor que não tenha sofrido penalidade ou advertência, serão atribuídos 10 (dez) pontos positivos, pela disciplina.

§ 1º A cada repreensão ou penalidade corresponderão a 2 (dois) pontos negativos, até o máximo de 10 (dez) pontos.

§ 2º A diferença entre os 10 (dez) pontos positivos do "caput" deste artigo, e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma do parágrafo anterior, representará o grau de disciplina do funcionário.

Art. 38. Serão considerados, para os efeitos desta Lei, os cursos de treinamento feitos por designação da Prefeitura Municipal e os freqüentados por iniciativa própria, em instituições oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade técnica.

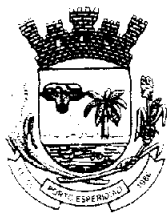
§ 1º Não serão considerados os cursos:

I - de duração inferior a 40 (quarenta) horas;

II - que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

§ 2º Atribuir-se-ão a cada curso os seguintes valores:

I - 2 (dois) pontos positivos aos de duração de 40 (quarenta) a 120 (cento e vinte) horas;



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

II - 3 (três) pontos positivos aos de duração de 121 (cento e vinte e uma) a 240 (duzentos e quarenta) horas;

III - 5 (cinco) pontos positivos aos de duração superior a 240 (duzentos e quarenta) horas.

§ 3º Os servidores deverão comprovar a participação nos cursos, mediante apresentação de cópia autenticada dos certificados de conclusão.

§ 4º A soma dos pontos atribuídos aos cursos não excederá a 15 (quinze) pontos.

Art. 39. O valor do fator experiência no serviço público municipal, será de 2(dois) pontos por ano de exercício no serviço público municipal.

Parágrafo único. A soma dos pontos atribuídos ao fator experiência no serviço público municipal não poderá exceder a 15 (quinze) pontos.

Art. 40. O valor do fator eficiência no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Conhecimento do trabalho: 05 (cinco) pontos

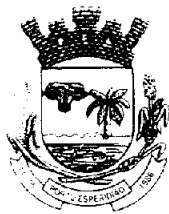
- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Organização: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - Atendimento ao público: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

Art. 41. O valor do fator eficácia no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Capacidade de iniciativa: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Criatividade: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - tomada de decisão: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

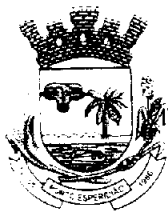
Art. 42. Será adotado o modelo de ficha de avaliação de merecimento constante do Anexo VI desta Lei.

Art. 43. As Fichas de Avaliação de Merecimento serão preenchidos pelo chefe imediato do servidor, individualmente ou em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 44. O resultado da ficha de avaliação de merecimento será dado pela soma dos graus obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 32.

Parágrafo único. A pontuação geral será a soma da pontuação das ficha de avaliação de merecimento correspondentes aos 05 (cinco) exercícios do período aquisitivo da progressão, sendo o resultado dividido por 05 (cinco), que dará a média final.

Art. 45. Quando o Servidor houver completado o interstício mínimo exigido da progressão por antiguidade, a mesma será automática.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

Art. 46. O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente não estará obrigado a restituir o que em decorrência houver recebido, sendo obrigatório, aos responsáveis pela concessão, ressarcir o erário público.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Prefeito será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

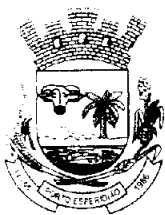
Art. 47. Os servidores que tenham serviço em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados, tirando-se a média aritmética das fichas de avaliações de merecimento, relativos ao exercício, a ser juntada à formação da média final do quinquênio, para fins de progressão.

Art. 48. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do respectivo exercício, sendo considerado aprovado o servidor que durante a decorrência do exercício não se tenha efetuado a sua avaliação.

## SEÇÃO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 49. A qualificação profissional dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão sempre promovida pelo Poder Público, tendo por objetivo:

I - Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

II - No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

III - Na especialização, a preparação para o exercício de funções de chefia, de direção e assessoramento.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará, através de Portaria, os procedimentos necessários à qualificação profissional, de modo a proporcionar a todos os servidores, sem exceção de acesso à mesma.

**Art. 50** – O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I - cinco anos para a classe " B";
- II - cinco anos para a classe " C";
- III - cinco anos para a classe " D";
- IV - cinco anos para a classe " E";
- V - cinco anos para a classe " F";
- VI - cinco anos para a classe " G";

**Parágrafo Único.** O Poder Executivo regulamentará, através da Lei específica, os procedimentos necessários à progressão funcional de uma classe para outra de cinco em cinco anos.

## CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 51** – São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, padrões e vencimentos, os quais são elencados no Anexo I-B.

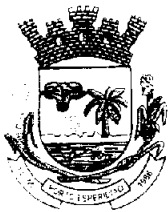
**Art. 52** – Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destina-se ao atendimento de cargos de direção, Coordenação, chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

**Parágrafo Único** – As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidor ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## SEÇÃO I Do Provimento

**Art. 53** - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Porto Esperidião.

**Parágrafo Único** - Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 54** - 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 IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 55** - São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo I-C da presente Lei.

**Art. 56** - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

## Seção I Do Provimento

**Art. 57** - A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Executivo. Do Município de Porto Esperidião.

**Parágrafo Único** - As funções gratificadas são privativas para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião.

**Art. 58** - As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

## TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES

**Art. 59** – Esta Lei estabelece que a remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal se dará com base no Vencimento Padrão adotado pelo Município.

**Art. 60** – O vencimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião será verificada com base no Vencimento Padrão e na tabela de coeficientes constante do Anexo – II A, obedecendo-se para efeitos da remuneração mensal, o nível e a classe ocupada pelo servidor.

**Art. 61** – A remuneração dos cargos comissionados dar-se-á em razão dos valores na tabela constante do Anexo II-B.

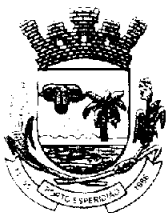
I - Se a remuneração do servidor público for maior que aquela paga ao cargo comissionado, poderá o servidor optar pelo recebimento da remuneração de sua carreira em detrimento da remuneração do cargo comissionado, sendo vedado o recebimento das duas remunerações.

**Art. 62-** A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do Anexo II-C.

**Parágrafo Único.** A remuneração dos Secretários Municipais, serão determinados pela Câmara Municipal nos termos da Lei Orgânica e Constituição Federal.

## CAPÍTULO I DO REAJUSTE

**Art. 63** – O reajuste a ser oferecido aos servidores públicos deverá ser aplicado ao vencimento padrão, sendo então, desta forma, corrigida todos os vencimentos dos demais cargos na mesma proporção.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

§ 1º - O mesmo percentual de correção dos salários deverá ser aplicado aos valores constantes as tabelas dos Anexos II-B e II-C desta Lei, os quais fixam, respectivamente, as remunerações dos ocupantes dos cargos comissionados e as gratificações exercentes de funções gratificadas.

## TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 64** - 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. 65** - Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente enquanto viger seus contratos, no exercício das funções dos cargos e respectivas classes e padrões e remunerações estabelecidos na lei autorizativa.

## CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO

**Art. 66** - Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, ocupantes dos cargos ou empregos públicos, os quais a partir desta Lei, serão enquadrados observando-se as seguintes disposições:

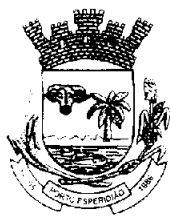
§ 1º - O enquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas no Anexo III, observado o disposto no § 2º deste artigo para fins de enquadramento nos níveis e no quadro constante do Anexo I-A para fins de padrão de vencimento o Anexo II-A.

§ 2º - O enquadramento dos servidores dar-se-á segundo o tempo de serviço prestado ao município até a data de vigência desta Lei e a remuneração percebida na data de enquadramento, observando, quando for o caso, o enquadramento em novas categorias funcionais, conforme o dispõe o § 1º deste artigo.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

**Art. 67** – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado por comissão a ser nomeada pelo Prefeito Municipal, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da publicação desta Lei.

**Parágrafo Único** – A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete a Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Esperidião - MT., 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 de níveis;

## TÍTULO V

### DO LOTACIONOGRAMA

**Art. 68** – Fica instituído o lotacionograma do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, o constante do anexo VI, parte integrante desta Lei.

## TÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 69** – 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.

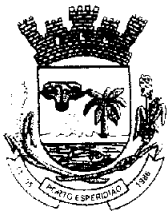
**Art. 70** – A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o de um vencimento padrão, definido no art. 60, desta Lei.

**Art. 71** – O ocupante de cargo comissionado ou de secretário municipal, se servidor efetivo, poderá optar <sup>para</sup> ~~para~~

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

remuneração de seu cargo acrescido da FG correspondente prevista no Anexo I-C, ou pela remuneração prevista no Anexo I-B.

**Art. 72** - 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. 73** - 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. 74** - A nomenclatura para os cargos de Chefe de divisão, será definida quando da nomeação, e será em conformidade com a área na qual irá atuar.

**Art. 75** - É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de Porto Esperidião, com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.

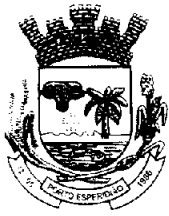
**Art. 76** - Aplica-se subsidiariamente à esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes da Emenda Constitucional nº 19/98 e 20/98 e a Lei Complementar nº 101/00.

**Art. 77** - É estável no Serviço Público do Município de Porto Esperidião, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

**Art. 78** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 79** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nºs 003/94 de 30 de setembro de 1994 e seus anexos; 004/95 de 10 de março de 1995; Lei nº 239/99 de 08 de março de 1999 e seus anexos.

7



Estado de Mato Grosso

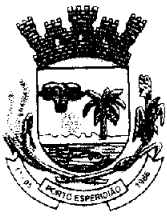
# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

Art. 80 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Esperidião – MT, em 16 de dezembro de 2003.

  
**JOSE SERAFIM BORGES**  
PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

# ANEXOS

---

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350  
Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO I-A

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

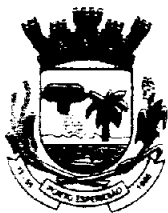
“É o cargo público que depende de aprovação prévia em Concurso público de provas, ou provas e títulos podendo ser ocupado por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos gerando vínculo empregatício com o Município”

#### NÍVEL ELEMENTAR

Referencia	CARGOS	VAGAS
101-NE	AGENTE DE SERV. GERAIS	71
102-NE	APONTADOR SERVIÇOS	01
103-NE	CONTINUO	02
104-NE	LUBRIFICADOR	01
105-NE	MERENDEIRA	18
106-NE	VIGIA	15
TOTAL		108

#### NÍVEL AUXILIAR

Referencia	CARGOS	VAGAS
121-NA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18
122-NA	ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA	02
123-NA	FISCAL DE OBRAS	02
124-NA	MECANICO	03
125-NA	MOTORISTA	22
126-NA	MONITOR DE CRECHE	10
127-NA	MESTRE DE OBRAS	01
128-NA	OP. DE SISTEMA DE ÁGUA E ABASTEC.	07
129-NA	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06
130-NA	PEDREIRO	02
131-NA	TRATORISTA	02
TOTAL		75



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## NÍVEL MÉDIO

Referencia	CARGOS	VAGAS
201-NM	AGENTE ADMINISTRATIVO	14
203-NM	ASSISTENTE DE GABINETE	01
204-NM	AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL	01
205-NM	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	02
206-NM	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	01
207-NM	AUXILIAR DE TESOUREARIA	01
208-NM	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	01
209-NM	COORD. MERENDA ESCOLAR	01
210-NM	COORD. SERVIÇOS ELEITORAIS	01
212-NM	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	01
213-NM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	13
214-NM	DIGITADOR	01
215-NM	FISCAL DE TRIBUTOS	04
216-NM	PROFESSOR DE MAGISTÉRIO	44
217-NM	RECEPCIONISTA	03
218-NM	TÉCNICO EM SANEAMENTO	01
219-NM	TÉCNICO AGRÍCOLA	01
220-NM	TECNICO EM DESENHO E TOPOGRAFIA	01
TOTAL		92

## NÍVEL SUPERIOR

Referencia	CARGOS	VAGAS
301-NS	ASSISTENTE SOCIAL	01
302-NS	ADVOGADO	01
303-NS	ENFERMEIRO	03
304-NS	ENGENHEIRO CIVIL	01
305-NS	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	01
306-NS	FISIOTERAPEUTA	01
307-NS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	03
308-NS	MÉDICO VETERINÁRIO	01
309-NS	ODONTÓLOGO	03
310-NS	PSICÓLOGO	01
311-NS	PROF. DE PEDAGOGIA 25 HORAS	14
312-NS	PROF. MATEMÁTICA 25 HORAS	07
313-NS	PROF. LINGUA PORTUGUESA 25 HORAS	08
314-NS	PROF. CIÊNCIAS 25 HORAS	06
315-NS	PROF. HISTÓRIA 25 HORAS	04
316-NS	PROF. GEOGRAFIA 25 HORAS	04
317-NS	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA 25 HORAS	03
TOTAL		62

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO I-B

### QUADROS DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO - CC'S

“É o cargo público de livre nomeação e exoneração podendo ser ocupado por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos ou não, não gerando vínculo empregatício com o Município”

VAGAS	CARGOS	REFERÊNCIA
01	CHEFE DE GABINETE	DAS-3
01	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	DAS-3
01	ASSESSOR JURÍDICO	DAS-1
01	MOTORISTA DE GABINETE	DAS-5
01	SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	DAS-1
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	DAS-2
01	TESOUREIRO	DAS-2
01	COORD. RECURSOS HUMANOS	DAS-4
01	COORD. COMPRAS E ALMOXARIFADO	DAS-4
01	COORD. DE IDENTIFICAÇÃO	DAS-4
01	COORD. MUNICIPAL DE TRÂNSITO	DAS-4
01	COORD. DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	DAS-4
01	COORD. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	DAS-4
06	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5
01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA	DAS-1
02	COORD. PEDAG. DE ENSINO FUNDAMENTAL	DAS-4
01	COORD. DE CULTURA	DAS-4
01	COORD. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	DAS-4
07	DIRETOR DE ESCOLA	DAS-4
02	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5
01	SECRETARIO DE SAÚDE	DAS-1
01	COORD. DE SAÚDE	DAS-4
01	COORD. DE VIGILAN. EPIDEMIOL. E SANITÁRIA	DAS-4
01	COORD. Progr. DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	DAS-4
27	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	DAS-7
03	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5
01	SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	DAS-1
01	COORD. DE PROG. DE DESENVOLVIM. SOCIAL	DAS-4
01	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5
01	SECRETARIO DE AGRICUL. E MEIO AMBIENTE	DAS-1
01	COORD. AGROPECUÁRIO	DAS-4
01	COORD. DE MEIO AMBIENTE	DAS-4

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

01	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5
01	SEC. DE TRANSP. OBRAS E SERV. PÚBLICOS	DAS-1
01	COORD. DE TRANSPORTE	DAS-4
01	COORD. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
01	COORD. DE ESTRADAS E RODAGEM	DAS-4
02	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5
01	SECRETÁRIO MUNIC. DE TURISMO E ESPORTE	DAS-1
01	COORD. DE TURISMO	DAS-4
01	COORD. DE ESPORTE	DAS-4
83	TOTAL	

## ANEXO I-C

### QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG'S

VAGAS	CARGO	PADRÃO
07	SECRETÁRIO MUNICIPAL	FG - 1
21	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	FG - 2
15	CHEFE DE SEÇÃO	FG - 3

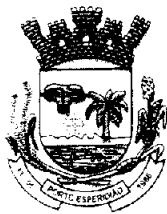
7

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM. 2001 - 2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO II-A

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS BÁSICOS POR PADRÃO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

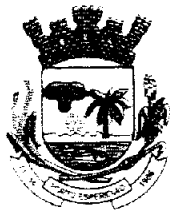
#### NÍVEL ELEMENTAR

Referencia	CARGOS	VENCIMENTO PADRÃO
101-NE	AGENTE DE SERV. GERAIS	R\$ 280,00
102-NE	APONTADOR SERVIÇOS	R\$ 410,07
103-NE	CONTÍNUO	R\$ 307,00
104-NE	LUBRIFICADOR	R\$ 441,63
105-NE	MERENDEIRA	R\$ 280,00
106-NE	VIGIA	R\$ 280,00

#### NÍVEL AUXILIAR

Referencia	CARGOS	VENCIMENTO PADRÃO
121-NA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 380,00
122-NA	ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 450,00
123-NA	FISCAL DE OBRAS	R\$ 474,11
124-NA	MECANICO	R\$ 700,00
125-NA	MOTORISTA	R\$ 475,00
126-NA	MONITOR DE CRECHE	R\$ 380,00
127-NA	MESTRE DE OBRAS	R\$ 548,21
128-NA	OP. DE SISTEMA DE ÁGUA E ABASTEC.	R\$ 400,00
129-NA	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 700,00
130-NA	PEDREIRO	R\$ 380,00
131-NA	TRATORISTA	R\$ 400,00

#### NÍVEL MÉDIO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

Referencia	CARGOS	VENCIMENTO PADRÃO
201-NM	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 500,00
203-NM	ASSISTENTE DE GABINETE	R\$ 680,28
204-NM	AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 548,21
205-NM	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	R\$ 680,28
206-NM	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	R\$ 680,28
207-NM	AUXILIAR DE TESOUREARIA	R\$ 680,28
208-NM	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 733,38
209-NM	COORD. MERENDA ESCOLAR	R\$ 474,11
210-NM	COORD. SERVIÇOS ELEITORAIS	R\$ 588,19
212-NM	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	R\$ 350,00
213-NM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 550,00
214-NM	DIGITADOR	R\$ 634,02
215-NM	FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 474,11
217-NM	RECEPCIONISTA	R\$ 350,00
218-NM	TÉCNICO EM SANEAMENTO	R\$ 350,00
219-NM	TÉCNICO AGRÍCOLA	R\$ 500,00
220-NM	TECNICO EM DESENHO E TOPOGRAFIA	R\$ 650,00

## NÍVEL SUPERIOR

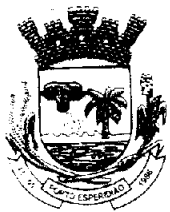
Referencia	CARGOS	VENCIMENTO PADRÃO
301-NS	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 1.350,00
302-NS	ADVOGADO	R\$ 1.350,00
303-NS	ENFERMEIRO 20 HORAS	R\$ 1.350,00
304-NS	ENFERMEIRO 40 HORAS	R\$ 2.700,00
305-NS	ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS	R\$ 1.350,00
306-NS	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	R\$ 1.350,00
307-NS	FISIOTERAPEUTA 35 HORAS	R\$ 2.360,00
308-NS	MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS	R\$ 2.000,00
309-NS	MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS	R\$ 4.000,00
310-NS	MÉDICO VETERINÁRIO 20 HORAS	R\$ 1.350,00
311-NS	ODONTÓLOGO 20 HORAS	R\$ 1.350,00
312-NS	ODONTÓLOGO 40 HORAS	R\$ 2.700,00
313-NS	PSICÓLOGO 20 HORAS	R\$ 1.350,00

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM. 2007 - 2008  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

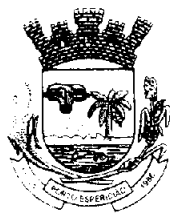
ADMINISTRANDO COM O POVO

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
NIVEL DE I A XXXV	I - 0,02	VI - 0,12	XI - 0,22	XVI - 0,32	XXI - 0,42	XXVI - 0,52	XXXI - 0,62
	II - 0,04	VII - 0,14	XII - 0,24	XVII - 0,34	XXII - 0,44	XXVII - 0,54	XXXII - 0,64
	III - 0,06	VIII - 0,16	XIII - 0,26	XVIII - 0,36	XXIII - 0,46	XXVIII - 0,56	XXXIII - 0,66
	IV - 0,08	IX - 0,18	XIV - 0,28	XIX - 0,38	XXIV - 0,48	XXIX - 0,58	XXXIV - 0,68
	V - 0,10	X - 0,20	XV - 0,30	XX - 0,40	XXV - 0,50	XXX - 0,60	XXXV - 0,70

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

A. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO II-B

### QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO POR PADRÃO CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

VAGAS	CARGOS	Referência	VALOR
01	CHEFE DE GABINETE	DAS-3	900,00
01	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	DAS-3	900,00
01	ASSESSOR JURÍDICO	DAS-1	3.000,00
01	MOTORISTA DE GABINETE	DAS-5	500,00
01	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	DAS-1	
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	DAS -2	1.250,00
01	TESOUREIRO	DAS-2	1.250,00
01	COORD. RECURSOS HUMANOS	DAS-4	800,00
01	COORD. COMPRAS E ALMOXARIFADO	DAS-4	800,00
01	COORD. DE IDENTIFICAÇÃO	DAS-4	800,00
01	COORD. MUNICIPAL DE TRANSITO	DAS-4	800,00
01	COORD. DE ORÇ. E CONTABILIDADE	DAS-4	800,00
01	COORD. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	DAS-4	800,00
06	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5	500,00
01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA	DAS-1	
02	COORD. PEDAG. DE ENSINO FUNDAMEN.	DAS-4	800,00
01	COORD. DE CULTURA	DAS-4	800,00
01	COORD. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	DAS-4	800,00
07	DIRETOR DE ESCOLA	DAS-4	800,00
02	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5	500,00
01	SECRETARIO DE SAÚDE	DAS-1	
01	COORD. DE SAÚDE	DAS-4	800,00
01	COORD. DE VIGILAN. EPID. E SANITÁRIA	DAS-4	800,00
01	COORD. PROG. DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	DAS-4	800,00
27	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	DAS-7	240,00
03	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5	500,00
01	SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	DAS-1	
01	COORD. DE PROG. DE DESENV. SOCIAL	DAS-4	800,00
01	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5	500,00
01	SEC. DE AGRICUL. E MEIO AMBIENTE	DAS-1	
01	COORD. AGROPECUÁRIO	DAS-4	800,00
01	COORD. DE MEIO AMBIENTE	DAS-4	800,00
01	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5	500,00
01	SEC. DE TRANSP. OBRAS E SERV. PÚBLICOS	DAS-1	
01	COORD. DE TRANSPORTE	DAS-4	800,00
01	COORD. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4	800,00
01	COORD. DE ESTRADAS E RODAGEM	DAS-4	800,00
02	CHEFE DE SEÇÃO	DAS-5	500,00
01	SEC. MUNIC. DE TURISMO E ESPORTE	DAS-1	
01	COORD. DE TURISMO	DAS-4	800,00
01	COORD. DE ESPORTE	DAS-4	800,00
83	TOTAL		

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO II-C

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS ADICIONAIS POR PADRÃO FUNÇÕES GRATIFICADAS

Padrão	Vencimento (R\$)
FG - 1	600,00
FG - 2	400,00
FG - 3	200,00

## ANEXO III

### QUADROS COM O REENQUADRAMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PORTO ESPIRIDIÃO

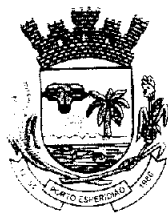
CARGOS NOVOS	CARGOS ANTIGOS
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - GARI - SERVENTE DE OBRAS - ZELADORA
APONTADOR SERVIÇOS CONTINUO	- APONTADOR SERVIÇOS CONTINUO
LUBRIFICADOR	- LUBRIFICADOR
MERENDEIRA	- MERENDEIRA
VIGIA	- GUARDA - GUARDA/VIGIA NOTURNO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA	- FLETRICISTA
FISCAL DE OBRAS	- FISCAL DE OBRAS
MECÂNICO	
MOTORISTA	- MOTORISTA
MONITOR DE CRECHE	- MONITOR DE CRECHE
MESTRE DE OBRAS	- MESTRE DE OBRAS
OP SISTEMA ABAST. DE ÁGUA	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	- OPERADOR DE MÁQUINAS
PEDREIRO	- PEDREIRO
TRATORISTA	
AGENTE ADMINISTRATIVO	- AGENTE ADMINISTRATIVO - FISCAL DE TRIBUTOS - COORD. DE MERENDA ESCOLAR

Tel (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPIRIDÃO  
ADM 2001 2011  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	- ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - ASSISTENTE DE GABINETE - AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL - AUXILIAR DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO - AUXILIAR DE TESOUREARIA
AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
COORD. SERVIÇOS ELEITORAIS	- COORD. SERVIÇOS ELEITORAIS
DIGITADOR	- DIGITADOR
RECEPCIONISTA	
TÉCNICO EM SANEAMENTO	
TÉCNICO AGRÍCOLA	
TEC. EM DESENHO E TOPOGRAFIA	- TEC. EM DESENHOR E TOPOGRAFIA
ASSISTENTE SOCIAL	
ADVOGADO	- ADVOGADO
ENFERMEIRO	
ENGENHEIRO CIVIL	
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	- BIOQUÍMICO
FISIOTERAPEUTA	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	- MÉDICO
MÉDICO VETERINÁRIO	
ODONTÓLOGO	- ODONTÓLOGO
PSICOLOGO	
PROF. DE PEDAGOGIA 25 HORAS	
PROF. MATEMÁTICA 25 HORAS	
PROF. LÍNGUA PORT. 25 HORAS	
PROF. CIÊNCIAS 25 HORAS	
PROF. HISTÓRIA 25 HORAS	
PROF. GEOGRAFIA 25 HORAS	
PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA 25 HORAS	



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV - 01

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Padrão de Vencimento: I - A

#### 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: 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, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

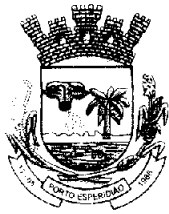
b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para 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. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. 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.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM 2001-2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

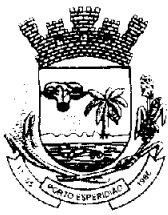
e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas. Exercer tarefas afins.



Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT

PORTO ESPERIDIAO  
ADM. 2001 - 2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV - 02

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: APONTADOR SERVIÇOS**

**Padrão de Vencimento: I - A**

**Requisitos para Provimento:**

- c) **Idade:** Mínima de 18 anos
- d) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**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:**

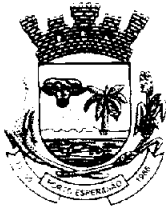
a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação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

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, 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. 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. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV - 03

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: CONTINUO**

**Padrão de Vencimento: I - A**

**Requisitos para Provimento:**

- e) **Idade:** Mínima de 18 anos
- f) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

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

**Atribuições:**

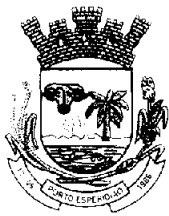
a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos internos e externos, de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins.

b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos internos e externos, de coleta e entrega de correspondências, documentos, Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; Anotar recados e telefones; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV - 04

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: LUBRIFICADOR**

**Padrão de Vencimento: I - A**

**Requisitos para Provimento:**

- g) **Idade:** Mínima de 18 anos
- h) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

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

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** "Desmontar e proceder a lubrificação dos veículos; trator, retroescavadeira, pá-carregadeira, tratores agrícolas; roldanas; examinar, , reparar , caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores

b) **Descrição Analítica:** engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar veículos depois de reparadas; experimentar máquinas pesadas". depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins".



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 05

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: MERENDEIRA**

**Padrão de Vencimento: I-A**

**Requisitos para Provimento:**

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

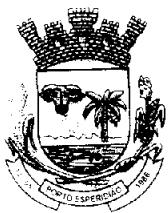
**Condições de Trabalho**

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

**Atribuições:**

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

**b) Descrição Analítica:** Executa tarefas inerentes ao preparo e distribuição da merenda escolar; garantindo refeições de qualidade, de acordo com as necessidades nutricionais dos alunos, conforme cardápio elaborado por nutricionista e Conselho Municipal; zelando pela validade e conservação dos alimentos; cuidando da limpeza e higiene dos locais de trabalho, armazenamento dos produtos, equipamentos e utensílios, e, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

ANEXO IV- 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: VIGIA

Padrão de Vencimento: I-A

Requisitos para Provimento:

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

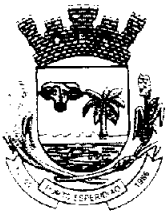
Condições de Trabalho

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

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

b) **Descrição Analítica:** 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.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 07

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Padrão de vencimento: I-A

**Requisitos para Provimento:**

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

**Condições de trabalho:**

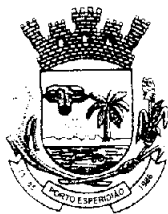
- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**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 datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município.

7



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV - 08

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA

Padrão de Vencimento: I - A

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

#### Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar todos os serviços ligados a energia elétrica que seja de interesse da Prefeitura. Bem como outros que a estes sejam correlatos,

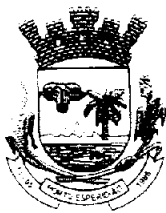
b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de energia elétrica, 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 públicas e outras tarefas correlatas. Executar todos os serviços ligados a energia elétrica que seja de interesse da Prefeitura. Trocar lâmpadas, fusíveis e reatores, limpar e trocar filtros de bebedouros. Auxiliar na instalação de aparelhos hidro-sanitários, bebedouros, bombas hidráulicas e outros. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura. Exercer tarefas afins.

1

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV – 09

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: FISCAL DE OBRAS**

**Padrão de Vencimento: I - A**

**Requisitos para Provimento:**

- c) **Idade:** Mínima de 18 anos
- d) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

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

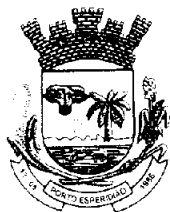
**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:**

- 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.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

ANEXO IV- 10

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: MECÂNICO

Padrão de vencimento: I-A

Requisitos para Provimento:

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

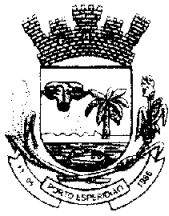
Condições de trabalho:

- 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:** Reparar, substituir peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros. Fazer vistoria mecânica em veículos automotores e equipamentos rodoviários.

b) **Descrição Analítica:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, demonstrar e montar motores. Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados com defeitos mecânicos. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas consertados antes de liberá-los para suas atividades finais. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 11

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: *MOTORISTA*

Padrão de vencimento: I-A

#### Requisitos para Provimento:

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

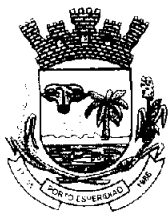
#### Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Conduzir a zelar conservação de veículos automotores em geral.

b) **Descrição analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando incluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte de entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 12

### Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

#### **CARGO: MONITOR DE CRECHE**

Padrão de Vencimento: I-A

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 interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Serão auxiliares do desenvolvimento infantil prestando serviços nas organizações dos trabalhos, atuando na dinâmica de desenvolver a inteligência da criança e também a democratização da Educação e Convivência Infantil com zelo e responsabilidade.

b) **Descrição Analítica:** Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV – 13

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: MESTRE DE OBRAS**

**Padrão de Vencimento: I - A**

**Requisitos para Provimento:**

- e) **Idade:** Mínima de 18 anos
- f) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

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

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

- Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.

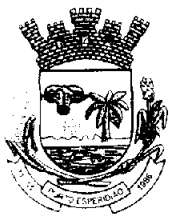
**b) Descrição Analítica:**

- Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas de construção de obras e edifícios públicos;
- Fazer locação e mediações de obras;
- Interpretar plantas de construção em geral;
- Controlar dosagem de argamassa e concreto;
- Verificar as formas e armaduras para concreto armado;
- Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento do serviço;
- Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo;
- Fiscalizar a execução de obras;
- Organizar pedidos de materiais;
- Verificar o cumprimento de especificações contratuais;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 14

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA E ABASTECIMENTO

Padrão de Vencimento: I - A

#### Requisitos para Provimento:

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

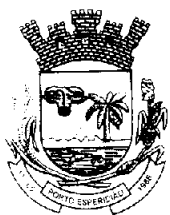
#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Desenvolver ações nas áreas de controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário, segurança no trabalho .

b) **Descrição Analítica:** Identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; coletar amostras de água para exames laboratoriais; fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais; orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizes, banheiros e lavanderias públicas; orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa; orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, reservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento); identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções; orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros); orientar e fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado; identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

**ANEXO IV-15**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Padrão de vencimento: I - A**

**Requisitos para provimento:**

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

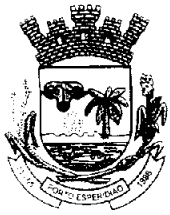
**Condições de Trabalho:**

- 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:** Operar máquinas pesadas, motoniveladora, guindastes, trator de esteira.

b) **Descrição Analítica:** Operar equipamentos motorizados, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactações e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 16

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: PEDREIRO**

**Padrão de Vencimento: I-A**

**Requisitos para Provimento:**

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

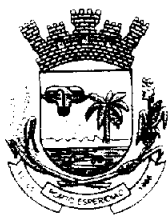
**Condições de Trabalho**

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

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar Obras em logradouros públicos e próprios municipais.

b) **Descrição Analítica:** Construir, reformar, assentar, ampliar, levantar, distintas obras para atender as necessidades da prefeitura em locais previamente determinados, realizar inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar danificações nos edificios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou conforme as necessidades da Prefeitura.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV-17

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: TRATORISTA**

**Padrão de Vencimento: I - A**

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

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis.

b) **Descrição Analítica:** Operar equipamentos motorizados especiais, tais como máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder a escavações e Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV-18

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Padrão de Vencimento: I - A

#### 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 Agente administrativo, 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

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

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.

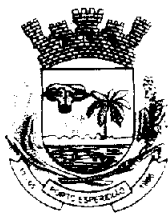
Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. 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,

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 19

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO

Padrão de Vencimento: I - A

#### 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 administração, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto.

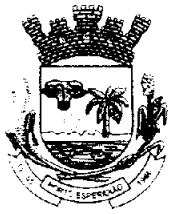
trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material e contabilizar;

b) **Descrição Analítica:** prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou altos funcionários; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir e/ou datilografar/digitar ofícios, memorandos, cartas, secretariar reuniões, lavrar atas e expedientes; atender a público; exarar despachos interlocutórios ou não. de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores. reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos servidores públicos, atender a público e pagar e receber valores e executar outras tarefas correlatas.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 - 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 20

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Padrão de Vencimento: I - A**

#### Requisito para Provimento

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

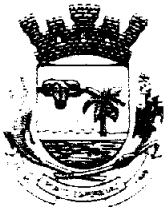
#### Condições de Trabalho

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho 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 odontológicos, 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.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 21

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: *AUXILIAR DE ENFERMAGEM*

Padrão de Vencimento: I - A

#### Requisitos para Provimento:

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

#### Condições de Trabalho:

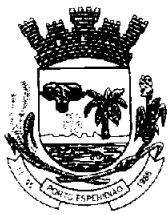
- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar 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:** Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

4



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 22

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS ELEITORAIS**

**Padrão de Vencimento: I - A**

#### 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 Coordenador de Serviços Eleitorais, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto.

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 quanto ao número de eleitores do município, executar tarefas afins conforme as necessidades do Município.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 23

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO:** *DIGITADOR*

**Padrão de Vencimento:** I - A

**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 Digitador, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto.

b) **Descrição Analítica:** Digitar pareceres e informações; 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 no Excel relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município.

4



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 24

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: RECEPCIONISTA**

**Padrão de vencimento: I - A**

**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:** Operar mesa telefônica a atender ao público em geral.

b) **Descrição Analítica:** Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicação internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rápido PX, registrado dados de controle; prestar informações relacionadas com a participação; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público e atendê-los com presteza; executar tarefas afins.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 25

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: *TÉCNICO EM SANEAMENTO*

Padrão de Vencimento: I - A

#### Requisitos para Provimento:

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

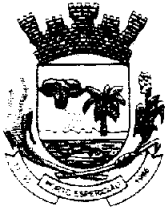
#### Condições de Trabalho:

- 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:** Desenvolver ações nas áreas de controle de zoonoses e de vetores, abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária.

b) **Descrição Analítica:** Participar de campanha de vacinação anti-rábica canina; orientar medidas de controle de vetores, identificando e eliminando focos e criadouros em domicílio e na comunidade; identificar sítios e captura de morcegos, ratos, escorpiões, barbeiros, aranhas, lacraias, carrapatos, cobras e lagartos para pesquisa e identificação de riscos à saúde da população; identificar situações de risco na criação e abate de animais; identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; coletar amostras de água para exames laboratoriais; fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais; orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizés, banheiros e lavanderias públicas; orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa; orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, reservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento); identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções; orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

anaeróbico, esgoto condominial e outros); orientar e fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado; identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental; cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza de fossas e sumidouros e o destino final do material; participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo de uma dada população; fiscalizar e orientar a coleta e o destino final de lixo especial; orientar o processo de funcionamento de usinas de compostagem; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de obra, posturas e sanitário vigente em sua área de atuação; realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário; realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação; participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária, em colaboração com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar, em colaboração com os órgãos pertinentes, na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais; identificar situações de risco de contaminação ambiental; colaborar na elaboração de relatório de impacto ambiental do meio ambiente; participar de investigações epidemiológicas em caso de risco de potencial ou notificações de agravos de saúde decorrentes de possível contaminação ambiental; apoiar, orientar e participar de comissões internas de prevenção de acidentes, e entidades de classe; identificar situações de risco no ambiente de trabalho e notificar os órgãos competentes; inspecionar o cumprimento das normas de segurança; orientar medidas de segurança do trabalho na sua área de competência; cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde; verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação; identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes.

4

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 26

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Padrão de Vencimento: I - A

#### 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:** 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, venda 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: a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; c) elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; e) aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; f) execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; g) regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

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. Ministrará disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor.

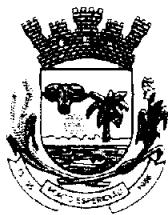
Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município.



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM. 2001-2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 27

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: *TÉCNICO EM DESENHO E TOPOGRAFIA*

Padrão de Vencimento: I - A

#### 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:** Elaborar desenhos técnicos e artísticos. Desenhar gráficos em geral.

b) **Descrição Analítica:** Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios. Fazer desenhos técnicos e artísticos. Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas. Passar croquis para a escala. Executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras. Fazer cálculo de coordenadas geográficas. Desenhar letreiros e cartazes. Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos. Desenhar gráficos em geral. Fazer desenhos didáticos em geral. Fazer desenhos para "clichês" e cartazes de propagandas. Executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas. Desenhar projetos de ajardinamento. Proceder a reconstituição de plantas. Elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes e curvas de nível. Executar a redução e ampliação de plantas. Eventualmente, colaborar na confecção de maquetes. Responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho. Efetuar relatórios das atividades desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do Município.

5



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 28

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Padrão de Vencimento: I - A

#### Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). com inscrição no Conselho Regional de Assistente Social - CRESS.

#### 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 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.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 29

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: ADVOGADO**

**Padrão de Vencimento: I – A**

**Requisitos para Provimento:**

a) **Idade:** Mínima de 21 anos;

b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). com inscrição na - OAB.

**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 assessoria jurídica ao Chefe do Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

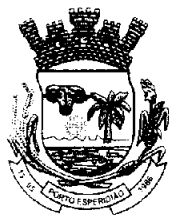
b) **Descrição Analítica:** Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada. Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos. Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa. Emitir, por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico. Responder as consultas sobre interpretações de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal. Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos. Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários à legislação municipal. Estudar, redigir e minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos. Elaborar anteprojetos de lei e decretos. Proceder ao exame de documentos necessários à formalização dos títulos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos. Executar outras tarefas correlatas, de interesse da administração e da Prefeitura Municipal.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM 2001-2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 30

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: ENFERMEIRO**

**Padrão de Vencimento: I – A**

#### Requisitos para Provimento:

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

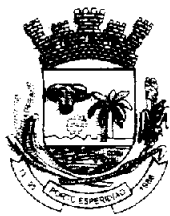
#### Condições de Trabalho:

- 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.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 31

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**Padrão de Vencimento: I – A**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). Com - CREA

**Condições de Trabalho:**

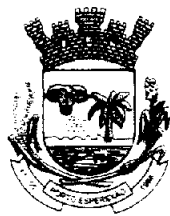
- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**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.

47



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 32

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO**

**Padrão de Vencimento: I – A**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). Com - 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:**

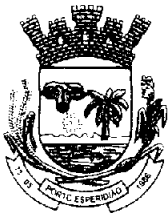
a) **Descrição Sintética:** Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

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.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV - 33

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**Padrão de Vencimento: I – A**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). Com - CREFITO

**Condições de Trabalho:**

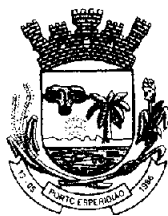
- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**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 relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

5



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 34

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Padrão de Vencimento: I – A**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). Com – CRM.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas, consideradas as situações devidamente constituídas até a presente data.
- 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.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO V- 35

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Padrão de Vencimento: I – A

#### Requisitos para Provimento:

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

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, consideradas as situações devidamente constituídas até a presente data.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência médica Veterinária. Fazer inspeções de saúde animal, planejar e executar ações de fiscalização sanitária no Município.

b) **Descrição Analítica:** Compreende o cargo que se destina a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade e as seguintes atribuições típicas:

- planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos,

9



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;

- promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;

- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

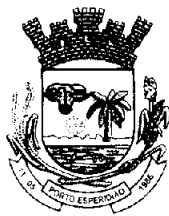
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 36

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**Padrão de Vencimento: I – A**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). Com – CRO.

**Condições de Trabalho:**

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas, consideradas as situações devidamente constituídas até a presente data.

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 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 de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município.

5

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO IV- 37

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: PSICÓLOGO**

**Padrão de Vencimento: I - A**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior). Com – CRP.

**Condições de Trabalho:**

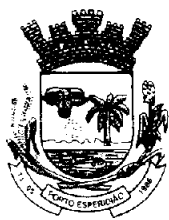
- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**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.

*[Handwritten mark]*



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO V

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE MERECEMENTO

PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL EM LINHA VERTICAL

BOLETIM N.º \_\_\_\_\_ EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DA NOMEAÇÃO: \_\_\_\_\_ DATA DE ENTREGA DO BOLETIM AO DRH: \_\_\_\_\_

#### 1 - ASSIDUIDADE (A)

N.º de faltas injustificadas x 2 \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

F = Soma das faltas \_\_\_\_\_

E = Período de efetivo exercício na Função (em dias) \_\_\_\_\_

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

$$A = 15 \frac{-365.F+2}{E}$$

TOTAL DE PONTOS: \_\_\_\_\_

#### 2 - PONTUALIDADE (P)

N.º de atrasos \_\_\_\_\_

N.º de saídas antecipadas \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

I = Soma dividida por 2 \_\_\_\_\_

E = Período de efetivo exercício na Função (em dias) \_\_\_\_\_

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

$$P = 15 \frac{-365.I+2}{E}$$

TOTAL DE PONTOS: \_\_\_\_\_

#### 3 - PUNIÇÕES

Tem Punições?

Sim ( ) (-\_\_\_\_)

Não ( ) (+10)

#### Punições:

Escritas	DATA	TIPO E N.º DO DOCUMENTO	PONTOS
			-1
			-1
			-1
			-1
			-1

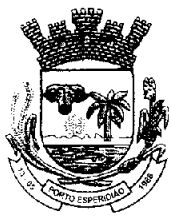
#### Suspensões e multas

DATA	TIPO E N.º DO DOCUMENTO	PONTOS
		-2
		-2
		-2
		-2
		-2

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

5





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## 4 - EXPERIÊNCIA - CURSOS DE TREINAMENTO

De 40 a 120 h - dois pontos cada			De 121 a 240 h - três pontos cada			Acima de 240 h - cinco pontos cada		
Data	Título do curso	Pontos	Data	Título do curso	Pontos	Data	Título do curso	Pontos
Sub-total:			Sub-total:			Sub-total:		

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

## 5 - EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Pontuação: dois pontos por ano de exercício

Período do Exercício	Total de Exercícios Trabalhados

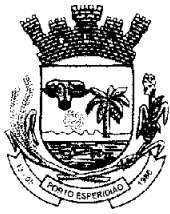
Total de Pontos: \_\_\_\_\_

## 6 - EFICIÊNCIA

Pontos: REGULAR = 1	BOM = 3	ÓTIMO = 5	
Conhecimento do Trabalho:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Organização:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Atendimento ao Público:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo

Total de Pontos: \_\_\_\_\_





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## 7 - EFICÁCIA

Pontos: REGULAR = 1

BOM = 3

ÓTIMO = 5

Capacidade de iniciativa:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Criatividade:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Tomada de decisão:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

## 8 - RESULTADO FINAL

FATORES	PONTOS	PERÍODO AVALIADO: _____
ASSIDUIDADE		REALIZADO POR: _____
PONTUALIDADE		VISTO: _____
PUNIÇÕES		DATA: _____
CAPACITAÇÃO		
EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL		
EFICIÊNCIA		
EFICÁCIA		
Total de Pontos: _____		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

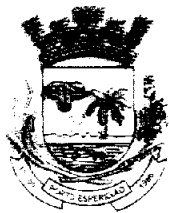
*9*

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM 2001 - 2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

## ANEXO - VI

### QUADRO DE FUNCIONÁRIOS (LOTACIONOGRAMA)

CARGOS	VAGAS	EFETIVOS	VAGAS P/ CONCURSO
AGENTE DE SERV. GERAIS	71	17	54
APONTADOR DE SERVIÇOS CONTINUO	01	01	-
LUBRIFICADOR	02	02	-
MERENDEIRA	01	01	-
VIGIA	18	04	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	08	07
ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA	18	-	18
FISCAL DE OBRAS	02	01	01
FISCAL DE TRIBUTOS	02	02	-
MECANICO	04	04	-
MOTORISTA	03	01	02
MONITOR DE CRECHE	22	07	15
MONITOR DE CRECHE	10	03	07
MESTRE DE OBRAS	01	01	-
PEDREIRO	02	01	01
OP. DE SISTEMA DE ÁGUA E ABASTECIMEN.	07	-	07
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	05	01
TRATORISTA	02	-	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	14	03	11
ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO	01	01	-
ASSISTENTE DE GABINETE	01	01	-
AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL	01	01	-
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	02	02	-
AUXILIAR DE TESOUREARIA	01	01	-
AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	01	01	-
AUXILIAR CONSULT. DENTARIO (ACD)	01	-	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	-	01
DIGITADOR	13	11	02
COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	01	01	-
COORDENADOR DE SERVIÇOS ELEITORAIS	01	01	-
PROFESSOR DE MAGISTÉRIO	01	01	-
RECEPCIONISTA	44	13	31
TÉCNICO EM SANEAMENTO	03	-	03
TECNICO AGRÍCOLA	01	-	01
TECNICO EM DESENHO E TOPOGRAFIA	01	-	01
ASSISTENTE SOCIAL	01	01	-
ADVOGADO	01	-	01
ENFERMEIRO	01	01	-
ENGENHEIRO CIVIL	03	-	03
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	01	-	01
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	01	01	-

Tel. (0\*\*65) 225-1181 / 1139 - Fax: (0\*\*65) 225-1350

Av. 13 de Maio nº 492 - Cep. 78.240.000 - Porto Esperidião - MT



PORTO ESPERIDIÃO  
ADM. 2001 - 2004  
ADMINISTRANDO COM O POVO



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ADMINISTRANDO COM O POVO

FISIOTERAPEUTA	01	-	01
MEDICO CLÍNICO GERAL	03	01	02
MEDICO VETERINARIO	01	-	01
ODONTÓLOGO	03	02	01
PSICOLOGO	01	01	-
PROF. DE PEDAGOGIA 25 HORAS	14	-	14
PROF. MATEMÁTICA 25 HORAS	07	-	07
PROF. LÍNGUA PORTUGUESA 25 HORAS	08	-	08
PROF. CIÊNCIAS 25 HORAS	06	-	06
PROF. HISTÓRIA 25 HORAS	04	-	04
PROF. GEOGRAFIA 25 HORAS	04	-	04
PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA 25 HORAS	03	-	03
TOTAL	337	102	235

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, 16 de dezembro de 2003.

  
José Serafim Borges  
Prefeito Municipal