



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2023

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA/MT, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOSÉ LAIR ZAMONER**, Prefeito do Município de Nova Guarita/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**SANCIONADO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

EM 19.10.2023

**José Lair Zamoner**  
Prefeito Municipal  
Cadastrado 302100094

#### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar reestrutura a carreira dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, tendo por objetivo reorganizá-la e estruturá-la, com a finalidade fundamental da valorização e profissionalização dos servidores, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

- I. Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II. Capacitação dos servidores e a melhoria da qualificação do servidor público, em caráter geral e permanente;
- III. Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionalização do servidor público municipal, como profissional a serviço da sociedade.

**Art. 2º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

- I. Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Guarita serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Guarita;
- II. Novos cargos públicos somente serão criados mediante observância desta Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- III. O Plano de Carreira será unificado no Grupo Ocupacional conforme a natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para o desempenho do cargo público.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

V. A disposição dos cargos, a organização das carreiras e as escalas de VENCIMENTOS dos servidores do quadro, a partir da data de publicação desta Lei, passarão a ser as constantes nos anexos desta Lei.

**Parágrafo único.** Os atuais Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais da Administração Direta passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

### CAPÍTULO II

#### DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 3º.** Para efeito desta Lei considera-se:

I. **Cargo Público:** conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional comiladas a um servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

II. **Quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III. **Servidor público:** pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou em comissão que presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal e que exerce cargo, emprego ou função pública;

IV. **Servidor Efetivo ou de Carreira:** pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário;

V. **Função Pública:** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;

VI. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de Chefe 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;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

VII. **Careira:** conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos ou empregos que a integram;

VIII. **Classe:** a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

IX. **Categoria funcional:** o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

X. **Nível:** Representados por números, indicam a classificação do servidor Eletivo de acordo com o tempo de serviço, para efeito de remuneração;

XI. **Qualificação Profissional:** conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;

XII. **Lotação:** quantitativos de cargos e empregos de caráter permanente, que integram o quadro de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XIII. **Vencimento:** retribuição pecuniária básica, fixada por Lei paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo ou emprego;

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

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

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

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

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

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

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**XXI. Alfabetizado:** é aquele que desenvolveu a habilidade de leitura e compreensão de textos de maneira geral e escrever de maneira adequada, utilizando esta habilidade como um código de comunicação com o seu meio.

**XXII. Ensino Fundamental:** referente ao grau de escolaridade do indivíduo que concluiu o Ensino Fundamental, que consiste em um dos níveis da educação básica, obrigatória no Brasil.

**XXIII. Ensino Médio:** referente ao grau de escolaridade do indivíduo que concluiu o Ensino Médio, que é a etapa do sistema de ensino equivalente à última fase da educação básica.

**XXIV. Ensino Médio Profissionalizante:** referente ao grau de escolaridade e concomitantemente a instrução profissional adotada mediante a realização de um curso técnico ofertado por entidade certificada.

**XXV. Ensino Superior:** referente ao grau de escolaridade do indivíduo que concluiu algum dos cursos ofertados por instituições de ensino superior, sejam públicas ou privadas, a quem são conferidos graus acadêmicos ou diplomas profissionalizantes.

**XXVI. Pós-graduação:** referente a formação acadêmica e profissional do indivíduo que já concluiu um curso de graduação, cujo objetivo é fornecer especialização nas mais diferentes áreas de conhecimento.

**XXVII. MBA:** termo usado para designar as pós-graduações lato sensu voltadas especificamente para a área de gestão e administração.

**XXVIII. Mestrado ou Doutorado:** é um grau acadêmico atribuído por uma instituição de ensino superior.

**XXIX. Verba Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI:** Trata-se do valor acrescido ao vencimento do servidor público, relativo à diferença entre o vencimento padrão do servidor efetivo no reequadramento e o valor do vencimento atual do servidor somado ao adicional por tempo de serviço.

### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

##### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

**Art. 4º.** O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, compõe-se dos seguintes grupos ocupacionais:

- I. de provimento efetivo, integrantes do anexo I desta lei.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

II. de provimento em comissão, integrante do anexo II desta lei.

§ 1º. A estrutura nominal e os quantitativos são parte integrantes do Anexo I e Anexo II desta Lei.

§ 2º. Os valores dos vencimentos das classes que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento Efetivo e os valores dos subsídios dos cargos em Comissão são fixados nas tabelas dos Anexos I e II, respectivamente.

§ 3º. É vedada a nomeação para cargo ou função de Chefe, Direção ou Assessoramento, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o município de Nova Guarita, ou seja, por eles credenciadas.

### SEÇÃO I

#### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

§ 1º. Os cargos de provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, são os constantes do Anexo I, integrante desta Lei.

§ 2º. O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos aos demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de promoção e progressão, observando os §§ 1º e 2º do art. 11 desta Lei.

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

§ 4º. Qualquer alteração no vencimento base dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias dependerá da alteração do piso nacional e a garantia recursos financeiros pela União.

§ 5º. Para os cargos de Procurador e Procurador Geral é obrigatório o cumprimento de 30 (trinta) HVS internamente no órgão de sua lotação, sendo as demais liberadas para serviços externos e atividades forenses.

Art. 6º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Nova Guarita – MT, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**Art. 7º.** As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem crescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos serviços prestados.

**Art. 8º.** Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas.

**Art. 9º.** O grupo ocupacional de servidores efetivos se subdivide em:

I. **Gestão Estratégica de Nível Superior** - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Superior;

II. **Gestão Estratégica de Nível Médio** - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio;

III. **Especialista em Saúde de Nível Superior** - Composto por servidores que executam atividades específicas na área da Saúde e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Superior completo;

IV. **Especialista em Saúde de Nível Médio** - Composto por servidores que executam atividades específicas na área da Saúde e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio completo;

V. **Gestão Operacional de Nível Fundamental** — Composto por servidores que executam atividades operacionais nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Fundamental;

VI. **Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto** - Composto por servidores que executam atividades de serviços Gerais nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Fundamental Incompleto ou alfabetização do servidor.

### SEÇÃO II

#### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 10.** O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrange os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, dispostos no Anexo II desta Lei.

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

§ 2º. Os subsídios dos Secretários Municipais são fixados por lei específica, observada a competência privativa do Poder Legislativo a teor do que dispõe o inciso V do artigo 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo observadas as demais disposições desta lei.

§ 3º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Provimento em Comissão poderá receber remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo II.

§ 4º. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Função Gratificada (FG) do cargo comissionado para o qual foi designado.

§ 5º. O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.

§ 6º. Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

§ 7º. Se o servidor optar por receber a remuneração correspondente ao Cargo Comissionado a que foi nomeado, deixa de receber o vencimento de carreira passando a receber apenas o valor da remuneração desse cargo até a sua exoneração e retorno à sua posição anterior.

### CAPÍTULO II

#### DOS VENCIMENTOS, GRATIFICAÇÕES, PLANTÕES E SOBREAVISOS

##### SEÇÃO I

##### DOS VENCIMENTOS

Art. 11. O vencimento base dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º Para constituição dos Níveis os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes coeficientes multiplicados sempre pelo valor disposto no nível 01 de cada Classe:

I. Vertical (15 níveis): Nível 1: 1,0; Nível 2: 1,02000; Nível 3: 1,04040; Nível 4: 1,06121; Nível 5: 1,08243; Nível 6: 1,10407; Nível 7: 1,12615; Nível 8: 1,14867; Nível 9: 1,17184; Nível 10: 1,19557; Nível 11: 1,21987; Nível 12: 1,24475; Nível 13: 1,27022; Nível 14: 1,29628; Nível 15: 1,31945.

§ 2º Para constituição das Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes coeficientes multiplicados sempre pelos valores dispostos nos níveis da Classe A:

I. Horizontal (5 classes): Classe A: 1,00; Classe B: 1,10; Classe C: 1,20; Classe D: 1,30; Classe E: 1,40.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

§ 3º. Os valores de vencimentos dos ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão estão estabelecidos no Anexo II, desta Lei Complementar.

### SEÇÃO II

#### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 12.** O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público concursado do Município, que será procedida através de portaria e os cargos comissionados, é privativo de servidores de confiança de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Caberá ao servidor o direito de opção entre o exercício do cargo de confiança sob a forma de CC ou FG, conforme melhor lhe convir, devendo esta preferência ser manifestada por ocasião da assunção no cargo de confiança em que estiver sendo investido.

§ 2º. Os servidores efetivos que desempenharem as funções de Presidente da Comissão de Licitação ou Fregoeiro receberão Função Gratificada equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 3º. O servidor efetivo no desempenho do Cargo em Comissão de Chefe de Recursos Humanos perceberá Função Gratificada equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 4º. O servidor efetivo que for designado para prestar serviços junto a Agência do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso – INDEA/MT em Nova Guarita/MT receberá uma Função Gratificada equivalente a 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento base.

§ 5º. Pelo acúmulo de função dos Controladores Internos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita e Câmara Municipal de Nova Guarita, o Analista de Controle Interno efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Guarita receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 6º. Pela Responsabilidade Técnica, inclusive, perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, o servidor efetivo responsável pelo Sistema GEOBRAS receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 7º. Pela responsabilidade de fiscalizar todos os Contratos relacionados a obras e serviços de engenharia da Prefeitura Municipal de Nova Guarita e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita, o servidor efetivo no cargo de Engenheiro Civil receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 8º. O servidor efetivo que desempenhar a função de Assessor de Planejamento receberá Função Gratificada equivalente a 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 9º. Pela Responsabilidade Técnica, coordenação e manutenção dos sistemas ÔMEGA, CENSO ESCOLAR, SIMEC, PAR, BUSCA ATIVA, SISCACS, SIOPE, SISTEMA PRESENCIA, TRANSCOLAR, PLATAFORMA SETE, PODE INTERATIVO, PODE WEB E SIGEDUCA,





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

o servidor efetivo no cargo de assistente administrativo receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

**§ 10º.** O servidor efetivo que desempenhar a função de Agente de Contratação receberá Função Gratificada equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base.

**Art. 13.** As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços dos respectivos órgãos, conforme diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 14.** A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, respeitado como limite a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

### SEÇÃO III

#### DOS PLANTÕES E SOBREVISOS

**Art. 15.** Sistema de Plantões aos servidores ocupantes dos cargos de Médico, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

**Art. 16.** Sistema de Sobreavisos, para os servidores titulares dos cargos de Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista I (Veículo grande / CNH-D), Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B), Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Operador de Raio-X e Motorista de Ambulância, que além da carga horária semanal de trabalho do seu cargo efetivo, fora do posto de atendimento, estará disponível ao pronto atendimento em atendimento às necessidades essenciais de serviço, de acordo com a escala elaborada pelo responsável pelo setor e aprovada pela administração da unidade de atendimento.

**Art. 17.** Os valores referentes a plantões e sobreavisos instituídos nos artigos 15 e 16 desta lei, serão regulamentados por meio de Decreto Municipal.

**§ 1º.** Os valores referentes a plantões e sobreavisos instituídos nos artigos 15 e 16 desta lei, não incorporam aos vencimentos e proventos para quaisquer efeitos.

**§ 2º.** Os valores referentes a plantões e sobreavisos instituídos nos artigos 15 e 16 desta lei, são considerados de natureza remuneratória.

### CAPÍTULO III

#### DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA, ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIDORES

##### SEÇÃO I

#### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 18.** As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei Complementar são as seguintes:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- I. Promoção Horizontal, e
- II. Progressão Vertical

**Art. 19.** Não será concedida promoção horizontal ao servidor que, durante uma promoção e outra:

- I. Afastar-se do cargo por prisão judicial;
- II. Que tenha sofrido 2 (duas) ou mais sanções administrativas disciplinares de advertência e/ou suspensão devidamente apuradas por Processo Administrativo Disciplinar, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Guarita;
- III. Faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 05 (cinco) dias úteis, num exercício, salvo autorização para saída durante o expediente utilizando banco de horas regulamentado por Decreto Municipal;
- IV. Ter apresentado atrasos, verificados bimestralmente pela Gerência de Pessoal e Recursos Humanos ou Unidade a qual está lotado, cuja soma total seja igual ou superior a meia carga horária diária no bimestre;
- V. Afastar-se do cargo por licença para tratamento de assuntos particulares;
- VI. Afastar-se para o exercício de mandato eletivo;
- VII. Estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista ou em exercício interno para preenchimento de vaga temporária;
- VIII. Ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem;
- IX. Que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadrá.

**Art. 20.** Não será concedida progressão vertical ao servidor que, durante uma progressão e outra:

- I. Afastar-se do cargo por prisão judicial;
- II. Que tenha sofrido 2 (duas) ou mais sanções administrativas disciplinares de advertência e/ou suspensão devidamente apuradas por Processo Administrativo Disciplinar, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Guarita;
- III. Faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 05 (cinco) dias úteis, num exercício, salvo autorização para saída durante o expediente utilizando banco de horas regulamentado por Decreto Municipal;



IV. Ter apresentado atrasos, verificados bimestralmente pela Gerência de Pessoal e Recursos Humanos ou Unidade a qual está lotado, cuja somatória seja igual ou superior a meia carga horária diária no bimestre;

V. Afastar-se do cargo por licença para tratamento de assuntos particulares;

VI. Afastar-se para o exercício de mandato eletivo;

VII. Estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista ou em exercício interino para preenchimento de vaga temporária;

VIII. Ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem;

IX. Que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra.

**Art. 21.** A evolução funcional, por Promoção Horizontal, exigirá o cumprimento de carência ou interstício mínimo de três anos em determinada Classe, não sendo permitida a promoção "por salto", exceto no momento do reequadramento nos termos da presente lei.

**Art. 22.** A evolução funcional, por Progressão Vertical, exigirá o cumprimento de carência ou interstício mínimo de três anos em cada Nível, sendo vedada a progressão "por salto", exceto no momento do reequadramento nos termos da presente lei.

**Art. 23.** As verificações do atendimento das condições para evolução Vertical e Horizontal, previstas nesta Lei, ficam a cargo da Gerência de Pessoal e Recursos Humanos.

## Seção II

### Da Promoção Horizontal

**Art. 24.** A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

I. Apresentação de requerimento do interessado acompanhado da documentação comprobatória dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional realizados a partir da última promoção horizontal, que deverá ser analisado e aceito ou não pela Gerência de Pessoal e Recursos Humanos.

II. Defendo pela Gerência de Pessoal e Recursos Humanos a referida promoção vigorará a contar do mês subsequente ao requerimento do servidor.

§ 1º. A documentação apresentada para fim de Promoção Horizontal deverá atender os seguintes requisitos:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

I. Conter no Certificado/Declaração, carga horária e conteúdo programático;

II. Os cursos realizados "on-line" somente serão aceitos se atendidos o descrito no inciso I deste artigo, sendo a Escola/Instituição organizadora do curso, de reconhecida capacidade técnica para cursos on-line.

III. Somente serão aceitos cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional concluídos entre uma Promoção e outra e com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

§ 2º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino superior serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes de letra "A" à letra "E":

I. Classe A, Habilitação em nível Superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;

II. Classe B, requisito da classe A, mais curso de pós-graduação ou MBA;

III. Classe C, requisitos da classe B, mais outro curso de pós-graduação, MBA ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV. Classe D, requisitos da classe C, mais curso de mestrado na área relacionada com sua habilitação;

V. Classe E, requisito da classe D, mais curso de doutorado na área relacionada com sua habilitação.

§ 3º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de grau médio serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes de letra A à letra E:

I. Classe A, Habilitação em ensino médio ou Técnico quando o cargo exigir;

II. Classe B, requisito da classe A, mais curso superior completo ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico;

III. Classe C, requisitos da classe B, mais curso de pós-graduação, MBA ou 300 (trezentas) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico;

IV. Classe D, requisitos da classe C, mais outro curso de pós-graduação, MBA ou 360 (trezentos e sessenta) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

V. Classe E: requisito da classe D, mais curso de mestrado ou doutorado na área relacionada com sua graduação.

§ 4º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

- I. Classe A, formação em ensino fundamental completo;
- II. Classe B: requisito da classe A, mais ensino médio completo ou 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- III. Classe C: requisitos da classe B, mais curso superior ou 200 (duzentas) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- IV. Classe D: requisitos da classe C, mais outro curso superior ou 280 (duzentas e oitenta) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- V. Classe E: requisito da classe D, mais curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

§ 5º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental incompleto ou Alfabetizado serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

- I. Classe A, formação em ensino fundamental incompleto ou Alfabetizado;
- II. Classe B: requisitos da classe A, mais ensino fundamental completo ou 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- III. Classe C: requisitos da classe B, mais ensino médio completo ou 200 (duzentas) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- IV. Classe D: requisitos da classe C, mais curso superior ou 220 (duzentas e vinte) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- V. Classe E, requisito da classe D, mais curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

§ 6º. Todos os diplomas dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

§ 7º. A promoção horizontal não será concedida antes da aprovação no estágio probatório para os novos concursados.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**Art. 25.** As promoções horizontais serão feitas em janeiro e julho de cada ano, dentro de limites percentuais estabelecidos no Art. 26º da presente Lei Complementar, correspondendo sempre as condições existentes até o último dia do semestre imediatamente anterior.

**Art. 26.** Para fins do disposto no Art. 25º, as promoções horizontais não poderão ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos, com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% (noventa e cinco por cento) do percentual de 54% (cinquenta e quatro por cento) do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

**Parágrafo único.** Caso ultrapasse o limite prudencial previsto no Art. 26, ficam interrompidas as promoções horizontais, devendo os servidores aguardarem até que haja disponibilidade dentro do limite estabelecido.

### Seção III

#### Da Progressão Vertical

**Art. 27.** A progressão vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subseqüente da mesma classe, condicionada à apuração dos itens previstos nesta Lei.

### CAPÍTULO IV

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

##### Seção I

#### Do Estágio Probatório

**Art. 28.** Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I. As regras fixadas na legislação complementar, autorizada pelo artigo 41, Inciso III da Constituição Federal;

II. As regras estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e em legislação específica;

III. O atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Zeito, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- b) Assiduidade e pontualidade;
- c) Produtividade;
- d) Capacidade de iniciativa e de relacionamento;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- e) Respeito e compromisso com a instituição;
- f) Participação nas atividades promovidas pela instituição;
- g) Responsabilidade e disciplina; e
- h) Idoneidade moral.

§ 1º. A Comissão Especial para avaliação será integrada no mínimo por três membros designados pelo órgão competente.

§ 2º. De (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, a comissão fará avaliação final, que deverá, acompanhada das avaliações anteriores, ser submetida à homologação da autoridade competente.

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado as determinações do Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 4º. Considerar-se-á não aprovado em estágio probatório o servidor que não alcançar na média final das avaliações, a nota de 60 (sessenta pontos).

§ 5º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão, ou equivalentes.

§ 6º. Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 7º. Incumbirá a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, organizar e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§ 8º. O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos de avaliação prevista no Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 9º. Somente após término do estágio probatório o Servidor terá direito à promoção ou progressão funcional seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido nesta Lei.

### TÍTULO III

#### DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 29.** O Plano Institucional de Desenvolvimento de Capacitação e do aperfeiçoamento do servidor efetivo consiste no Programa de Qualificação Profissional e Permanente



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

com a finalidade de promover e valorizar seus esforços pessoais que contribuam com a ascensão positiva do exercício de suas atribuições na Administração Pública Municipal.

**Art. 30.** O Programa de Qualificação Profissional tem os seguintes objetivos:

- I. Conscientização dos servidores efetivos, visando sua atuação no âmbito da função social da Administração Pública e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II. O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;
- III. A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores;
- IV. Capacitação, Pós-Graduação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;
- V. Conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais das políticas do sistema de Administração Pública Municipal;
- VI. Conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

**Art. 31.** O Programa de Qualificação Profissional tem o processo de trabalho como eixo definidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos servidores em Cursos de Educação Básica e Formação Técnica.

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

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

**Art. 32.** O Programa de Qualificação Profissional será formulado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, devendo conter os seguintes objetivos:

- I. Caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos afines ao avanço tecnológico da área de abrangência da Administração Pública;
- II. Universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do servidor público efetivo como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- III. Ser veículo de sistematização das ações e dos serviços da Administração Pública do Município de Nova Guarita - MT;
- IV. Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do sistema da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- V. Formação de gerências profissionalizadas para a Administração Pública;
- VI. Descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento da Administração Pública;
- VII. Utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos servidores da Administração Direta do Município de Nova Guarita - MT.

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

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional para o seu quadro de servidores efetivos, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.

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

Art. 33. A Qualificação Profissional, como pressuposto da valorização do servidor, compreenderá programas de formação inicial, constituída de segmentos teóricos, práticos e cursos regulares de aperfeiçoamento, correspondentes à natureza e exigências das respectivas carreiras.

Art. 34. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de formas integradas ao Sistema de Carreira, tendo por objetivos:

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

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

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

### TÍTULO IV

#### DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### DO REENQUADRAMENTO

**Art. 35.** O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, caso seja necessário, normas complementares de reenquadramento no novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

**Art. 36.** A Secretaria de Administração e Fazenda, através do departamento de Recursos Humanos, será responsável pelo reenquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, observando-se:

- I. Cargo atual do servidor;
- II. Nível de escolaridade exigido para cada carreira;
- III. O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Nova Guarita;
- IV. A remuneração atual do servidor;
- V. A concessão de Adicional por Tempo de Serviço do Servidor adquirida até o início da data de vigência desta lei.

**Art. 37.** A transposição dos atuais servidores dos quadros e regime de origem para o presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dar-se-á mediante reenquadramento nas classes e nível correspondentes, observados os parágrafos deste artigo.

**§ 1º.** Para realizar o reenquadramento, é necessário calcular o Vencimento Base de Reenquadramento, realizado da seguinte forma:

- I. Identificar o vencimento base atual do servidor;
- II. Identificar o valor concedido a título de Adicional por Tempo de Serviço que o Servidor está recebendo atualmente;
- III. Somar os valores referentes aos Incisos I e II, formando, portanto, o Vencimento Base de Reenquadramento;

**§ 2º.** Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Vencimento Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar o nível, em que o valor seja imediatamente superior ao Vencimento Base de Reenquadramento.

§ 3º. Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para reenquadramento.

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

§ 5º. Para fins de reenquadramento, será considerado o vencimento base atual dos servidores, com as promoções adquiridas na legislação anterior, vedado a utilização dos mesmos títulos para novo enquadramento na legislação atual.

§ 6º. Os servidores que possuem vencimentos superiores aos constantes da tabela salarial, terão estes valores consignados permanentemente em apartado na folha, após o reenquadramento, os quais serão designados como Verba Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI.

§ 7º. Os valores constantes da VPNI são atualizados nos mesmos percentuais e moldes aplicados às tabelas de vencimentos.

§ 8º. A incorporação constante no § 6º deste artigo a ser paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compondo o vencimento do servidor para todos os efeitos.

§ 9º. Será aplicado aos valores constantes do VPNI, obedecido ao previsto no artigo 15 da presente Lei, os mesmos coeficientes constantes da tabela salarial, Anexo IV.

§ 10º. Os valores constantes do VPNI serão integrados para cálculo de valores pagos a título de 13º salário e férias, bem como serão considerados quando de aposentadora do servidor.

§ 11º. A hora-extra, adicional noturno, insalubridade e periculosidade também serão calculadas sobre a Verba Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI.

**Art. 38.** Obedecidas as normas de reenquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for reenquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe ou nível, superior à sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e referência até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Se a partir daí dará prosseguimento ao seu processo de promoção e progressão.

**Art. 39.** A jornada normal de trabalho para os atuais servidores do município é aquela definida na legislação à época de suas respectivas nomeações ou, conforme o caso, na legislação vigente.

**Art. 40.** O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no cargo para qual foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.

**Parágrafo único.** O posicionamento de que trata o presente Artigo considerará para fins de reenquadramento dos atuais servidores de provimento efetivo, o tempo de



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

serviço em que exerceram funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à estrutura administrativa da Administração Municipal.

**Art. 41.** Ao servidor que tiver ingressado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal até a data da publicação desta Lei Complementar assiste o direito, na forma do regulamento, à promoção horizontal, com títulos obtidos após a sanção da presente Lei Complementar, desde que respeitadas o interstício de tempo exigido para a Classe pretendida e os demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível superior, a passagem da classe A para a classe B, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe C e demais classes.

§ 2º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível médio, a passagem da classe A para a classe B e da classe B para classe C, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe D e demais classes.

§ 3º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível fundamental, a passagem da classe A para a classe B e da classe B para classe C, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe D e demais classes.

§ 4º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível fundamental incompleto ou alfabetizado, a passagem da classe A para a classe B, da classe B para classe C e da classe C para classe D, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe E.

§ 5º. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei Complementar, prevalece a escolaridade prevista no edital.

**Art. 42.** Do ato que fixar o enquadramento caberá recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, dirigido ao responsável de Departamento de Pessoal.

§ 1º. Havendo recurso, caberão novos estudos e a avaliação do histórico-funcional do servidor.

§ 2º. Em caso de indeferimento, o responsável pelo Departamento de Pessoal encaminhará ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, para julgamento em segunda instância.

§ 3º. Em segunda instância, o prazo do recurso será de 20 (vinte) dias.

§ 4º. Da decisão final da segunda instância, não caberá recurso.

### TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 43.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

**Art. 44.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir e regulamentar o Banco de Horas.

**Art. 45.** Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Servidores mediante contrato por tempo determinado.

**Art. 46.** As atribuições dos cargos efetivos integram o Anexo V.

**Art. 47.** As atribuições dos Cargos Comissionados integram o Anexo VI.

**Art. 48.** As atribuições dos cargos previstas nesta Lei Complementar, incidirão sobre os servidores de posse dos cargos efetivos previstos no Anexo V e cargos em comissão previstos no anexo VI, mesmo aqueles que já tenham tomado posse anteriormente a vigência desta lei, com sua efetiva atribuição a partir da data de publicação desta Lei Complementar.

**Art. 49.** Cabe a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em conjunto com outras secretarias, a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

**Art. 50.** O Poder Executivo Municipal, promoverá todo mês de janeiro de cada ano a revisão geral da remuneração, sem distinção de índices, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

### Capítulo II

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** As vagas do quadro de cargos da Administração Pública Municipal serão criadas em Lei Complementar, conforme a demanda e necessidades vigentes e relacionadas no edital do concurso.

**Art. 52.** O quadro permanente dos servidores da Administração Pública Municipal efetivos do Município de Nova Guarita será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei Complementar.

**Art. 53.** As disposições, direitos e vantagens da presente Lei Complementar são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos e contratados temporariamente submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei Complementar, sujeito ao regime jurídico estatutário, em conformidade com os princípios constitucionais, com o Estatuto do Servidor Público Municipal e as normas regulamentadoras.

**Art. 54.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**Art. 55.** As disposições desta Lei Complementar se vinculam integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

**Art. 56.** São partes integrantes desta Lei Complementar os Anexos a seguir relacionados:

- I. Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Vencimento Base;
- II. Anexo II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III. Anexo III - Tabela de Correlação dos Cargos Efetivos;
- IV. Anexo IV - Tabelas de Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo;
- V. Anexo V - Descrição das Funções e Atribuições dos Cargos Efetivos;
- VI. Anexo VI - Descrição das Funções e Atribuições dos Cargos

Comissionados:

- VII. Anexo VII - Síntese Geral dos Cargos, Organograma e Lotacionograma.

**Art. 57.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os devidos efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 044/2018 de 25 de junho de 2018 e alterações posteriores.

Nova Guarita, MT, 19 de setembro de 2023.

  
José Laio Zamoner  
Prefeito Municipal



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### ANEXO I

#### QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CARGA HORÁRIA

Cargo	Área	Escolaridade Mínima para Inscrição	Vencimento Base R\$	Vagas	Carga horária
Agente Comunitário de Saúde	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio completo	2.640,00	18	40 H/S
Agente de Controle	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino Médio Completo, conhecimentos em informática	2.700,00	4	40 H/S
Agente de Endemias	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio completo	2.640,00	10	40 H/S
Analista de Controle Interno	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresas, Direito e Economia, ou áreas afins.	3.750,00	2	40 H/S
Analista de Informática de Contas	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Administração de Empresas.	3.750,00	2	40 H/S
Analista de Controle	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Administração de Empresas, Administração ou Gestão Pública, Contabilidade, Direito, Economia ou áreas afins.	6.000,00	1	40 H/S
Assistente Administrativo	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino médio completo	3.000,00	35	40 H/S
Assistente Social	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Serviço Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	3.500,00	4	30 H/S
Assistente Social	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Serviço Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	3.500,00	2	30 H/S
Auxiliar de Consultório Dentário	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal e Registro CRC	2.400,00	3	40 H/S
Auxiliar de Serviços Gerais	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.000,00	50	40 H/S
Buracheiro	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	4	40 H/S
Contador	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC	6.000,00	2	40 H/S
Dentista	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.300,00	8	40 H/S
Enfermeiro	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	4.750,00	10	40 H/S
Engenheiro Agrônomo	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	3.500,00	1	40 H/S

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Engenheiro Civil	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	3.500,00	2	40 HS
Engenheiro Florestal	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	3.500,00	1	40 HS
Farmacêutico	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Biotecnológica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	2.750,00	2	40 HS
Farmacêutico Biotecnológico	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Biotecnológica ou Biotecnológica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	2.750,00	2	40 HS
Fiscal de Tributos	Gestão Estratégica - Nível Médio	Ensino médio completo	3.000,00	15	40 HS
Fiscal Sanitário	Gestão estratégica - Nível Médio	Ensino médio completo	2.500,00	15	40 HS
Fisioterapeuta	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CRF/FITO	3.500,00	4	30 HS
Fonoaudiólogo	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF	3.500,00	2	40 HS
Médico	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	8	40 HS
Médico	Especialista em Saúde - Nível Superior	Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM	17.000,00	8	40 HS
Médico Veterinário	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro CRMV	3.500,00	1	40 HS
Merendona	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.000,00	25	40 HS
Motorista de Ambulância (CNH-D)	Gestão operacional - Nível Fundamental	Ensino fundamental completo, CNH categoria D.	2.500,00	8	40 HS
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	Gestão operacional - Nível Fundamental	Ensino fundamental completo, CNH categoria D.	2.500,00	30	40 HS
Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-E)	Gestão operacional - Nível Fundamental	Ensino Fundamental completo, CNH Categoria E.	2.000,00	15	40 HS
Nutricionista	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CBN	3.500,00	2	30 HS
Nutricionista	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CBN	3.500,00	2	30 HS
Odontólogo	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO	3.000,00	4	40 HS
Operador de Máquinas	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.500,00	20	40 HS
Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira, Barricada e Minicavadora)	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	15	40 HS

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Operador de Raio-X	Especialista em Saúde - Nível Médio	Curso médio em radiologia ou Curso técnico em radiologia	2.500,00	4	20 H/S
Operador de Trator de Pneu	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Curso fundamental incompleto ou alfabetizado	2.500,00	10	40 H/S
Orientador Social	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior Completo em Serviço Social ou Pedagogia	3.500,00	2	40 H/S
Pedreiro	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Curso fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	4	40 H/S
Procurador Municipal	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	9.217,00	3	40 H/S
Psicólogo	Especialista em Saúde - Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP	3.500,00	2	40 H/S
Psicólogo	Gestão Estratégica - Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP	3.500,00	4	40 H/S
Recepcionista	Gestão operacional - Nível Fundamental	Curso Fundamental completo	2.000,00	16	40 H/S
Soldado	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Curso Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	2	40 H/S
Técnico Agropecuario	Gestão Estratégica - Nível Médio	Nível médio completo Técnico, com registro profissional no Órgão de classe para as funções a ser exercido, etapa regulamentada por Lei.	2.500,00	4	40 H/S
Técnico de Laboratório	Especialista em Saúde - Nível Médio	Curso médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas	2.000,00	4	40 H/S
Técnico em Enfermagem	Especialista em Saúde - Nível Médio	Curso médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	3.325,00	20	40 H/S
Vigia	Gestão operacional - Nível fundamental incompleto	Curso Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.000,00	20	40 H/S
<b>Total Geral</b>				<b>44</b>	



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### ANEXO II

#### QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

DEMONSTRATIVO E QUANTITATIVO					
Cargo	Código	CC / RS	FG / RS	Vagas	Genal gr/ Cód.
Procurador Geral do Município	CC-I	9.401,06	-	1	1
Assessor de Planejamento	CC-II	6.967,75	-	1	1
Assessor Pedagógico	CC-III	5.908,43	1.815,00	1	1
Chefe de Oficina Mecânica	CC-IV	5.500,00	734,31	1	1
Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde	CC-V	5.130,95	734,31	1	1
Coordenador de Atenção Básica	CC-VI	4.800,00	734,31	1	1
Tesoureiro	CC-VII	4.504,07	734,31	1	1
Comptador	CC-VIII	3.916,46	734,31	1	1
Chefe da Agência Municipal de Trânsito	CC-IX	3.771,53	734,31	1	7
Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Contabilidade		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Contratos e Licitações		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Gabinete		3.771,53	-	1	
Chefe de Recursos Humanos		3.771,53	-	1	
Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS, Cartão Eleitoral)	CC-X	3.142,94	734,31	1	4
Assessor de Tributos		3.142,94	734,31	1	
Coordenador de Defesa Civil		3.142,94	734,31	1	
Coordenador de Eventos e Cultura		3.142,94	734,31	1	
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS (Ensino Superior)	CC-XI	2.833,42	734,31	1	11
Ouvidor Geral		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Assistência Social		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Compras, Materiais e Arrozafinado		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Controle e Prevenção de Endemias		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Desporto e Lazer		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Educação		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Patrimônio		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Serviços Públicos		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Vigilância Sanitária		2.723,89	734,31	1	
Coordenador de Fomento e Leitura da Biblioteca	CC-XII	-	-	1	5
Secretário Municipal de Administração e Fazenda		-	-	1	
Secretário Municipal de Assistência Social		-	-	1	
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer		-	-	1	
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários		-	-	1	
Secretário Municipal de Saúde	CC-XIII	-	-	1	2
Custador Institucional		-	-	1	
Gerente de Atenção Básica	CC-XIV	2.808,40	-	4	4
	CC-XV	3.156,82	734,31	1	1
<b>Total Geral</b>				<b>40</b>	<b>40</b>



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### ANEXO III

#### CORRELAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL COM OS CARGOS EFETIVOS.

1. Gestão Estratégica de Nível Superior		Padrão de Vencimento Inicial R\$
Análise de Controle Interno		3.750,00
Análise de Informática de Contas		3.750,00
Análise de Contas		6.000,00
Assistente Social		3.500,00
Contador		6.000,00
Engenheiro Agrônomo		3.500,00
Engenheiro Civil		6.000,00
Engenheiro Florestal		3.500,00
Médico Veterinário		3.500,00
Nutricionista		3.500,00
Orientador Social		3.500,00
Procurador Municipal		6.217,00
Psicólogo		3.500,00

2. Gestão Estratégica de Nível Médio		Padrão de Vencimento Inicial R\$
Agente de Contas		2.750,00
Assistente Administrativo		3.000,00
Fiscal de Tributos		3.000,00
Técnico Agrônomo		3.500,00

3. Especialista de Saúde Nível Superior		Padrão de Vencimento Inicial R\$
Assistente Social		3.500,00
Enfermeiro		4.750,00
Farmacêutico		3.750,00
Farmacêutico Hospitalar		3.750,00
Fisioterapeuta		3.500,00
Fonoaudiólogo		3.500,00
Médico		17.000,00
Nutricionista		3.500,00
Odontólogo		6.000,00
Psicólogo		3.500,00

4. Especialista em Saúde Nível Médio		Padrão de Vencimento Inicial R\$
Agente Comunitário de Saúde		2.940,00
Agente de Endemias		2.640,00
Auxiliar de Consultório Dentário		2.500,00
Fiscal Sanitário		2.500,00
Operador de Raio - X		2.500,00
Técnico de Laboratório		3.500,00
Técnico em Enfermagem		3.325,00

5. Gestão Operacional Nível Fundamental		Padrão de Vencimento Inicial R\$
Motociclista de Ambulância (CMT-D)		2.500,00
Motociclista I (Veículo Grande / CMT-D)		2.500,00
Motociclista II (Veículo Pequeno / CMT-B)		2.000,00
Respostagem		2.000,00

6. Gestão Operacional Nível Fundamental Incompleto		Padrão de Vencimento Inicial R\$
Auxiliar de Serviços Gerais		2.000,00
Barracão		3.000,00
Eletricista		2.500,00
Mecânico		3.000,00
Merendeira		2.000,00
Operador de Máquinas		2.500,00



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Operador de Máquinas Pesadas (Concedida hidráulica e Motorvelocidade)	3.000,00
Operador de Trator de Pneu	2.500,00
Pedreiro	2.000,00
Soldador	2.000,00
Vaga	2.000,00



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### ANEXO IV TABELAS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO IV							
Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.640,00	2.904,00	3.168,00	3.432,00	3.696,00
2	3-6	1,02000	2.682,00	2.962,00	3.241,96	3.500,64	3.769,92
3	6-9	1,04040	2.746,56	3.021,32	3.296,99	3.570,65	3.845,32
4	9-12	1,06121	2.801,59	3.081,75	3.361,91	3.642,07	3.922,22
5	12-15	1,08243	2.857,02	3.143,28	3.429,14	3.714,90	4.000,56
6	15-18	1,10407	2.914,74	3.206,22	3.497,69	3.789,17	4.080,64
7	18-21	1,12615	2.973,04	3.270,30	3.567,65	3.864,95	4.162,26
8	21-24	1,14867	3.032,50	3.335,75	3.639,00	3.942,25	4.245,50
9	24-27	1,17164	3.093,14	3.402,45	3.711,77	4.021,08	4.330,40
10	27-30	1,19507	3.154,98	3.470,48	3.785,98	4.101,48	4.416,96
11	30-33	1,21897	3.218,09	3.539,88	3.861,70	4.183,51	4.505,32
12	33-36	1,24335	3.282,44	3.610,66	3.938,93	4.267,18	4.595,42
13	36-39	1,26822	3.348,09	3.682,90	4.017,71	4.352,52	4.687,35
14	39-42	1,29358	3.415,05	3.756,55	4.098,08	4.439,56	4.781,05
15	42-45	1,31945	3.483,38	3.831,68	4.180,02	4.528,25	4.876,69

ANEXO IV							
Agente de Convênios							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.750,00	3.025,00	3.300,00	3.575,00	3.850,00
2	3-6	1,02000	2.805,00	3.085,00	3.360,00	3.640,50	3.927,00
3	6-9	1,04040	2.861,10	3.147,21	3.423,32	3.719,43	4.005,54
4	9-12	1,06121	2.918,32	3.210,15	3.487,98	3.793,82	4.085,65
5	12-15	1,08243	2.976,68	3.274,35	3.552,02	3.869,69	4.167,36
6	15-18	1,10407	3.036,18	3.339,81	3.618,43	3.947,05	4.250,67
7	18-21	1,12615	3.096,92	3.406,61	3.686,30	4.026,69	4.335,69
8	21-24	1,14867	3.158,95	3.474,74	3.756,82	4.108,51	4.422,30
9	24-27	1,17164	3.222,02	3.544,22	3.829,43	4.192,63	4.510,63
10	27-30	1,19507	3.286,44	3.615,09	3.903,73	4.279,38	4.601,02
11	30-33	1,21897	3.352,17	3.687,39	4.022,61	4.357,82	4.693,04
12	33-36	1,24335	3.419,21	3.761,13	4.103,06	4.444,95	4.786,90
13	36-39	1,26822	3.487,60	3.836,36	4.185,12	4.533,66	4.882,64
14	39-42	1,29358	3.557,34	3.913,07	4.268,81	4.624,54	4.980,28
15	42-45	1,31945	3.628,49	3.991,34	4.354,19	4.717,03	5.079,88

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Analista de Controle Interno							
CLASSE			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.780,00	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3-6	1,02000	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	6-9	1,04040	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,95	5.462,10
4	9-12	1,06121	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,39	5.571,34
5	12-15	1,08243	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.278,65	5.682,76
6	15-18	1,10407	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18-21	1,12615	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,99	5.912,30
8	21-24	1,14867	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.600,79	6.030,53
9	24-27	1,17164	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,76	6.151,13
10	27-30	1,19507	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.825,97	6.274,12
11	30-33	1,21897	4.571,15	5.029,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33-36	1,24335	4.662,58	5.129,82	5.595,08	6.061,33	6.527,99
13	36-39	1,26822	4.755,81	5.231,40	5.706,96	6.182,56	6.658,14
14	39-42	1,29358	4.850,82	5.335,01	5.821,10	6.306,19	6.791,28
15	42-45	1,31945	4.947,64	5.442,73	5.937,53	6.432,32	6.927,11

ANEXO IV							
Analista de Informatização de Contas							
CLASSE			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.780,00	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3-6	1,02000	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	6-9	1,04040	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,95	5.462,10
4	9-12	1,06121	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,39	5.571,34
5	12-15	1,08243	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.278,65	5.682,76
6	15-18	1,10407	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18-21	1,12615	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,99	5.912,30
8	21-24	1,14867	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.600,79	6.030,53
9	24-27	1,17164	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,76	6.151,13
10	27-30	1,19507	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.825,97	6.274,12
11	30-33	1,21897	4.571,15	5.029,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33-36	1,24335	4.662,58	5.129,82	5.595,08	6.061,33	6.527,99
13	36-39	1,26822	4.755,81	5.231,40	5.706,96	6.182,56	6.658,14
14	39-42	1,29358	4.850,82	5.335,01	5.821,10	6.306,19	6.791,28
15	42-45	1,31945	4.947,64	5.442,73	5.937,53	6.432,32	6.927,11

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
 Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Analista de Compras							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	AMC05	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	6.000,00	6.600,00	7.200,00	7.800,00	8.400,00
2	3-6	1,02000	6.120,00	6.732,00	7.344,00	7.956,00	8.568,00
3	6-9	1,04040	6.242,40	6.866,04	7.490,88	8.115,12	8.739,36
4	9-12	1,06121	6.367,25	7.003,57	7.640,70	8.277,43	8.914,15
5	12-15	1,08243	6.494,58	7.144,04	7.793,50	8.443,95	9.092,41
6	15-18	1,10407	6.624,42	7.288,66	7.949,30	8.611,76	9.274,19
7	18-21	1,12615	6.756,91	7.437,60	8.108,29	8.783,09	9.458,68
8	21-24	1,14867	6.892,04	7.591,24	8.270,48	8.958,55	9.646,85
9	24-27	1,17164	7.029,88	7.752,86	8.436,04	9.136,82	9.841,81
10	27-30	1,19507	7.170,42	7.921,45	8.604,50	9.321,55	10.038,59
11	30-33	1,21897	7.313,83	8.098,22	8.776,50	9.507,98	10.239,36
12	33-36	1,24335	7.460,10	8.282,71	8.952,12	9.698,13	10.444,14
13	36-39	1,26822	7.609,35	8.474,23	9.131,16	9.892,09	10.653,02
14	39-42	1,29358	7.761,47	8.673,91	9.313,78	10.088,91	10.866,00
15	42-45	1,31945	7.916,70	8.881,37	9.500,04	10.289,71	11.083,39

ANEXO IV							
Assistente Administrativo							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	AMC05	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-6	1,02000	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6-9	1,04040	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9-12	1,06121	3.183,62	3.501,99	3.820,38	4.138,71	4.457,07
5	12-15	1,08243	3.247,29	3.572,02	3.895,75	4.221,48	4.546,21
6	15-18	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18-21	1,12615	3.378,46	3.716,30	4.058,15	4.391,99	4.729,94
8	21-24	1,14867	3.446,02	3.790,62	4.138,22	4.479,82	4.824,43
9	24-27	1,17164	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,96
10	27-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30-33	1,21897	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33-36	1,24335	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36-39	1,26822	3.804,65	4.185,12	4.565,56	4.946,05	5.326,51
14	39-42	1,29358	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42-45	1,31945	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,95	5.541,99



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Assistente Social							
CLASSE			A	B	C	D	E
Nível	ANOS	Coefficiente	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-6	1,03000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6-9	1,04040	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9-12	1,05121	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,60	5.199,93
5	12-15	1,06243	3.788,51	4.167,30	4.548,21	4.925,06	5.303,91
6	15-18	1,07407	3.864,25	4.250,67	4.642,09	5.023,62	5.409,94
7	18-21	1,08615	3.941,53	4.335,68	4.739,84	5.123,99	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,36	4.422,39	4.844,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,75	4.510,83	4.950,90	5.330,98	5.741,06
10	27-30	1,19507	4.182,76	4.601,02	5.069,29	5.437,67	5.856,04
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.693,04	5.198,68	5.548,32	5.973,96
12	33-36	1,24335	4.351,73	4.786,90	5.332,07	5.657,24	6.090,42
13	36-39	1,26822	4.438,76	4.882,64	5.470,51	5.770,38	6.214,26
14	39-42	1,29358	4.527,52	4.980,28	5.613,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,00	5.079,88	5.761,09	5.993,60	6.465,31

ANEXO IV							
Auxiliar de Consultório Dentário							
CLASSE			A	B	C	D	E
Nível	ANOS	Coefficiente	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-6	1,03000	2.575,00	2.825,00	3.075,00	3.325,00	3.575,00
3	6-9	1,04040	2.601,60	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-12	1,05121	2.629,32	2.918,32	3.183,62	3.448,63	3.714,23
5	12-15	1,06243	2.706,08	2.976,98	3.247,39	3.517,96	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.780,18	3.036,10	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12615	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.656,98	3.941,53
8	21-24	1,14867	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.222,02	3.514,83	3.807,64	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.352,17	3.658,02	3.961,66	4.266,40
12	33-36	1,24335	3.108,36	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36-39	1,26822	3.170,54	3.487,60	3.804,66	4.121,71	4.438,76
14	39-42	1,29358	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42-45	1,31945	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Auxiliar de Serviços Gerais							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3-4	1,03000	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	5-6	1,06040	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	6-7	1,09121	2.122,42	2.334,86	2.548,90	2.759,14	2.971,58
5	12-1-10	1,08243	2.154,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	15-1-10	1,10407	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18-1-21	1,12618	2.262,30	2.477,93	2.702,78	2.928,00	3.153,23
8	21-1-24	1,14867	2.297,35	2.527,09	2.758,82	2.986,55	3.216,28
9	24-1-27	1,17164	2.343,29	2.577,82	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27-1-30	1,19507	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,19	3.346,20
11	30-1-33	1,21897	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33-1-36	1,24335	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,36
13	36-1-39	1,26822	2.536,42	2.790,09	3.043,72	3.297,98	3.551,01
14	39-1-42	1,29358	2.587,10	2.845,87	3.104,58	3.363,30	3.622,02
15	42-1-45	1,31945	2.638,80	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,48

ANEXO IV							
Bomacheiro							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-4	1,03000	3.090,00	3.386,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	5-6	1,06040	3.121,20	3.433,82	3.745,44	4.067,56	4.366,88
4	6-7	1,09121	3.153,82	3.501,99	3.820,36	4.138,71	4.457,07
5	12-1-10	1,08243	3.247,39	3.572,02	3.896,76	4.221,48	4.546,21
6	15-1-10	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,88	4.305,87	4.637,68
7	18-1-21	1,12618	3.378,45	3.716,30	4.054,16	4.391,99	4.729,84
8	21-1-24	1,14867	3.446,02	3.790,82	4.135,22	4.479,82	4.824,42
9	24-1-27	1,17164	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27-1-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,35	4.660,77	5.019,28
11	30-1-33	1,21897	3.656,92	4.022,61	4.388,90	4.753,99	5.119,58
12	33-1-36	1,24335	3.730,05	4.103,06	4.476,05	4.849,07	5.222,07
13	36-1-39	1,26822	3.804,60	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39-1-42	1,29358	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,02
15	42-1-45	1,31945	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.146,95	5.541,69



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Contador							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	6.000,00	6.600,00	7.200,00	7.800,00	8.400,00
2	3-4	1,02000	6.120,00	6.732,00	7.344,00	7.956,00	8.568,00
3	5-9	1,04040	6.242,40	6.866,64	7.490,88	8.115,12	8.739,36
4	9-12	1,06121	6.367,26	7.003,97	7.640,72	8.277,42	8.914,15
5	12-15	1,08243	6.494,58	7.144,04	7.793,50	8.442,95	9.092,41
6	15-18	1,10407	6.624,42	7.288,86	7.949,30	8.611,78	9.274,18
7	18-21	1,12615	6.756,91	7.437,60	8.108,26	8.783,99	9.459,98
8	21-24	1,14867	6.892,04	7.591,24	8.270,45	8.959,85	9.648,85
9	24-27	1,17164	7.029,86	7.732,85	8.436,84	9.138,82	9.841,81
10	27-30	1,19507	7.170,42	7.887,46	8.604,50	9.321,55	10.038,59
11	30-33	1,21897	7.313,83	8.046,22	8.776,60	9.507,95	10.239,36
12	33-36	1,24335	7.460,10	8.208,11	8.952,12	9.698,13	10.444,14
13	36-39	1,26822	7.609,30	8.373,23	9.131,18	9.892,08	10.653,02
14	39-42	1,29358	7.761,47	8.541,61	9.313,78	10.089,91	10.866,06
15	42-45	1,31945	7.916,70	8.709,37	9.500,04	10.291,71	11.083,38

ANEXO IV							
Elettricista							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.300,00	2.530,00	2.760,00	2.990,00	3.220,00
2	3-4	1,02000	2.346,00	2.580,60	2.815,20	3.049,80	3.284,40
3	5-9	1,04040	2.392,92	2.632,21	2.871,52	3.110,80	3.350,08
4	9-12	1,06121	2.440,78	2.684,86	2.928,93	3.173,01	3.417,08
5	12-15	1,08243	2.489,58	2.738,55	2.987,51	3.236,47	3.485,42
6	15-18	1,10407	2.539,36	2.793,30	3.047,25	3.301,17	3.555,11
7	18-21	1,12615	2.590,15	2.849,16	3.108,18	3.367,19	3.626,21
8	21-24	1,14867	2.641,95	2.906,14	3.170,24	3.434,93	3.698,72
9	24-27	1,17164	2.694,78	2.964,26	3.233,74	3.503,22	3.772,68
10	27-30	1,19507	2.748,66	3.023,52	3.298,36	3.572,28	3.848,13
11	30-33	1,21897	2.803,54	3.084,00	3.364,36	3.644,73	3.925,09
12	33-36	1,24335	2.859,41	3.145,68	3.431,65	3.717,62	4.003,59
13	36-39	1,26822	2.916,30	3.208,59	3.500,28	3.791,97	4.083,66
14	39-42	1,29358	2.974,23	3.272,75	3.570,28	3.867,60	4.165,32
15	42-45	1,31945	3.034,24	3.338,21	3.641,88	3.945,10	4.248,63



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Enfermeiro							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	4.750,00	5.220,00	5.700,00	6.175,00	6.650,00
2	3-6	1,02000	4.845,00	5.320,00	5.814,00	6.298,00	6.783,00
3	6-9	1,04040	4.941,00	5.426,09	5.930,28	6.424,47	6.918,00
4	9-12	1,06121	5.040,74	5.544,81	6.048,89	6.552,98	7.057,03
5	12-15	1,08243	5.141,54	5.655,70	6.180,85	6.684,01	7.198,16
6	15-18	1,10407	5.244,33	5.768,77	6.293,20	6.817,83	7.342,07
7	18-21	1,12615	5.348,22	5.884,14	6.419,07	6.953,98	7.488,81
8	21-24	1,14867	5.453,20	6.001,82	6.547,44	7.093,06	7.638,68
9	24-27	1,17164	5.560,31	6.121,84	6.678,37	7.234,80	7.791,43
10	27-30	1,19507	5.670,58	6.244,24	6.811,90	7.379,66	7.947,22
11	30-33	1,21897	5.783,13	6.369,13	6.948,14	7.527,15	8.105,16
12	33-36	1,24335	5.905,91	6.495,50	7.087,10	7.677,69	8.265,28
13	36-39	1,26822	6.028,03	6.625,43	7.228,84	7.831,24	8.427,64
14	39-42	1,29358	6.144,50	6.758,95	7.373,39	7.987,84	8.592,29
15	42-45	1,31945	6.267,35	6.894,13	7.520,87	8.147,80	8.774,34

ANEXO IV							
Engenheiro Agrônomo							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-6	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.995,00
3	6-9	1,04040	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.723,82	5.077,00
4	9-12	1,06121	3.714,23	4.088,85	4.457,07	4.828,50	5.190,92
5	12-15	1,08243	3.788,51	4.167,30	4.546,21	4.905,06	5.303,91
6	15-18	1,10407	3.864,25	4.250,87	4.637,09	5.023,52	5.408,94
7	18-21	1,12615	3.941,53	4.338,89	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,38	4.422,70	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27-30	1,19507	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,95
12	33-36	1,24335	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,43
13	36-39	1,26822	4.438,76	4.882,84	5.326,51	5.770,38	6.214,28
14	39-42	1,29358	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,00	5.079,00	5.541,69	6.003,50	6.465,31



Estado de Mato Grosso  
 Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Engenheiro Civil							
CLASSE			A	B	C	D	E
Nível	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00
2	3-6	1,02000	5.100,00	5.610,00	6.120,00	6.630,00	7.140,00
3	6-9	1,04040	5.202,00	5.722,20	6.242,40	6.762,60	7.282,80
4	9-12	1,06121	5.306,04	5.836,94	6.357,28	6.887,65	7.428,46
5	12-15	1,08243	5.412,15	5.953,37	6.484,58	7.026,80	7.577,01
6	15-18	1,10407	5.520,35	6.072,39	6.624,42	7.178,46	7.728,49
7	18-21	1,12615	5.630,76	6.193,94	6.766,91	7.319,99	7.883,06
8	21-24	1,14867	5.743,37	6.317,70	6.912,04	7.465,37	8.040,71
9	24-27	1,17164	5.858,22	6.444,04	7.059,88	7.615,69	8.201,51
10	27-30	1,19507	5.975,25	6.572,89	7.170,42	7.767,96	8.365,49
11	30-33	1,21897	6.094,66	6.704,35	7.313,83	7.923,32	8.532,80
12	33-36	1,24336	6.216,75	6.838,43	7.460,10	8.081,78	8.703,45
13	36-39	1,26822	6.341,09	6.975,19	7.609,30	8.243,41	8.877,52
14	39-42	1,29358	6.467,89	7.114,58	7.761,47	8.408,26	9.055,06
15	42-45	1,31945	6.597,25	7.256,68	7.916,70	8.576,43	9.236,15

ANEXO IV							
Engenheiro Florestal							
CLASSE			A	B	C	D	E
Nível	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-6	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.294,00	4.641,00	4.998,00
3	6-9	1,04040	3.641,40	4.006,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9-12	1,06121	3.714,23	4.086,65	4.457,07	4.828,50	5.188,82
5	12-15	1,08243	3.788,51	4.167,36	4.548,21	4.921,05	5.303,91
6	15-18	1,10407	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.406,94
7	18-21	1,12615	3.941,53	4.335,89	4.728,64	5.123,99	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,75	4.510,63	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27-30	1,19507	4.182,75	4.601,02	5.018,29	5.437,57	5.855,84
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33-36	1,24336	4.351,73	4.786,90	5.223,07	5.657,24	6.002,42
13	36-39	1,26822	4.438,76	4.882,64	5.328,51	5.770,39	6.214,26
14	39-42	1,29358	4.527,53	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,06	5.079,88	5.541,66	6.003,50	6.465,31

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Farmacêutico							
CLASSE			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.750,00	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3-4	1,02000	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	5-8	1,04040	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,96	5.462,10
4	9-12	1,06121	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,38	5.571,34
5	12-15	1,08243	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.276,85	5.682,78
6	15-18	1,10407	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18-21	1,12618	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,89	5.912,30
8	21-24	1,14867	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.599,78	6.030,53
9	24-27	1,17164	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,79	6.151,13
10	27-30	1,19507	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.826,97	6.274,12
11	30-33	1,21897	4.571,15	5.028,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33-36	1,24338	4.662,66	5.128,82	5.595,08	6.059,33	6.527,69
13	36-39	1,26822	4.755,81	5.231,40	5.706,96	6.182,58	6.658,14
14	39-42	1,29358	4.850,92	5.336,01	5.821,10	6.309,19	6.791,28
15	42-45	1,31948	4.947,94	5.442,73	5.937,53	6.437,32	6.927,11

ANEXO IV							
Farmacêutico Bioquímico							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.750,00	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3-4	1,02000	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	5-8	1,04040	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,96	5.462,10
4	9-12	1,06121	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,38	5.571,34
5	12-15	1,08243	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.276,85	5.682,78
6	15-18	1,10407	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18-21	1,12618	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,89	5.912,30
8	21-24	1,14867	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.599,78	6.030,53
9	24-27	1,17164	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,79	6.151,13
10	27-30	1,19507	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.826,97	6.274,12
11	30-33	1,21897	4.571,15	5.028,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33-36	1,24338	4.662,66	5.128,82	5.595,08	6.059,33	6.527,69
13	36-39	1,26822	4.755,81	5.231,40	5.706,96	6.182,58	6.658,14
14	39-42	1,29358	4.850,92	5.336,01	5.821,10	6.309,19	6.791,28
15	42-45	1,31948	4.947,94	5.442,73	5.937,53	6.437,32	6.927,11



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Fiscal de Tributos							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANCOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-6	1,02000	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6-9	1,04040	3.121,20	3.433,32	3.745,64	4.057,56	4.369,56
4	9-12	1,06121	3.183,62	3.501,56	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12-15	1,08243	3.247,29	3.572,07	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15-18	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,67	4.637,08
7	18-21	1,12615	3.378,45	3.716,30	4.054,13	4.391,55	4.729,84
8	21-24	1,14867	3.446,02	3.790,62	4.135,23	4.479,82	4.824,43
9	24-27	1,17164	3.514,83	3.866,43	4.217,82	4.569,41	4.920,90
10	27-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,25
11	30-33	1,21897	3.656,90	4.022,81	4.388,30	4.753,55	5.119,55
12	33-36	1,24335	3.730,05	4.103,66	4.475,96	4.848,07	5.222,07
13	36-39	1,26822	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.944,55	5.326,51
14	39-42	1,29358	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,35	5.433,03
15	42-45	1,31945	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.146,95	5.541,69

ANEXO IV							
Fiscal Sanitário							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANCOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-6	1,02000	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6-9	1,04040	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-12	1,06121	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12615	2.815,33	3.096,92	3.378,45	3.659,55	3.941,53
8	21-24	1,14867	2.871,53	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,26
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,64	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,66	3.286,44	3.585,21	3.883,55	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.352,17	3.658,92	3.961,68	4.266,40
12	33-36	1,24335	3.108,36	3.419,21	3.735,05	4.042,85	4.351,73
13	36-39	1,26822	3.170,54	3.487,58	3.804,65	4.121,71	4.438,75
14	39-42	1,29358	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42-45	1,31945	3.298,63	3.629,49	3.958,35	4.289,21	4.618,08



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Fisioterapia							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-4	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	5-8	1,04040	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9-12	1,06121	3.714,23	4.085,85	4.457,07	4.828,50	5.199,02
5	12-15	1,08243	3.788,51	4.167,38	4.548,21	4.925,08	5.303,91
6	15-18	1,10407	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,62	5.409,54
7	18-21	1,12615	3.941,53	4.335,68	4.729,84	5.123,98	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,38	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,08
10	27-30	1,19507	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,98
12	33-36	1,24335	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36-39	1,26822	4.438,75	4.882,64	5.326,81	5.770,38	6.214,28
14	39-42	1,29358	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Fonoaudiologia							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-4	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	5-8	1,04040	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9-12	1,06121	3.714,23	4.085,85	4.457,07	4.828,50	5.199,02
5	12-15	1,08243	3.788,51	4.167,38	4.548,21	4.925,08	5.303,91
6	15-18	1,10407	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,62	5.409,54
7	18-21	1,12615	3.941,53	4.335,68	4.729,84	5.123,98	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,38	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,08
10	27-30	1,19507	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,98
12	33-36	1,24335	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36-39	1,26822	4.438,75	4.882,64	5.326,81	5.770,38	6.214,28
14	39-42	1,29358	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Mecânico							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-6	1,02000	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6-9	1,04040	3.121,20	3.433,32	3.746,44	4.057,56	4.369,68
4	9-12	1,06121	3.183,62	3.501,99	3.820,38	4.138,71	4.457,07
5	12-15	1,08243	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15-18	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,85	4.305,87	4.637,08
7	18-21	1,12615	3.378,48	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21-24	1,14867	3.446,02	3.790,62	4.134,22	4.479,82	4.824,43
9	24-27	1,17164	3.514,83	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,28
11	30-33	1,21897	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,58
12	33-36	1,24335	3.730,55	4.103,00	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36-39	1,26822	3.804,85	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39-42	1,29358	3.880,73	4.268,81	4.656,89	5.044,95	5.433,03
15	42-45	1,31945	3.958,38	4.354,19	4.750,02	5.145,90	5.541,68

ANEXO IV							
Médico							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	17.000,00	18.700,00	20.400,00	22.100,00	23.800,00
2	3-6	1,02000	17.340,00	19.074,00	20.808,00	22.542,00	24.276,00
3	6-9	1,04040	17.686,80	19.455,48	21.224,16	22.992,84	24.761,62
4	9-12	1,06121	18.040,54	19.844,89	21.648,64	23.482,70	25.266,76
5	12-15	1,08243	18.401,31	20.241,44	22.081,57	23.991,76	25.781,83
6	15-18	1,10407	18.769,19	20.646,11	22.532,03	24.509,95	26.276,87
7	18-21	1,12615	19.144,58	21.059,04	22.973,50	24.997,86	26.802,42
8	21-24	1,14867	19.527,44	21.480,19	23.432,93	25.505,87	27.338,42
9	24-27	1,17164	19.917,95	21.909,74	23.901,54	26.033,33	27.885,13
10	27-30	1,19507	20.316,19	22.347,81	24.379,43	26.411,05	28.442,67
11	30-33	1,21897	20.722,52	22.794,78	24.867,03	26.839,28	29.011,83
12	33-36	1,24335	21.136,95	23.250,65	25.364,54	27.478,04	29.591,73
13	36-39	1,26822	21.559,89	23.715,86	25.871,63	28.007,60	30.183,56
14	39-42	1,29358	21.990,83	24.189,81	26.388,99	28.558,07	30.787,16
15	42-45	1,31945	22.430,65	24.673,72	26.916,78	29.158,85	31.402,91

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Médico Veterinário							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-1-6	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6-1-9	1,04040	3.641,40	4.008,54	4.369,08	4.733,82	5.097,06
4	9-1-12	1,06121	3.714,23	4.089,65	4.457,07	4.828,60	5.199,02
5	12-1-15	1,08243	3.788,51	4.167,30	4.548,21	4.925,06	5.303,91
6	15-1-18	1,10407	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18-1-21	1,12615	3.941,53	4.338,68	4.729,64	5.123,98	5.518,14
8	21-1-24	1,14867	4.020,36	4.432,39	4.824,43	5.226,46	5.628,60
9	24-1-27	1,17164	4.100,75	4.531,63	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27-1-30	1,19507	4.182,75	4.631,00	5.019,26	5.437,57	5.855,64
11	30-1-33	1,21897	4.266,40	4.733,04	5.119,68	5.546,32	5.972,06
12	33-1-36	1,24335	4.351,73	4.838,90	5.222,07	5.657,24	6.090,42
13	36-1-39	1,26822	4.438,75	4.948,64	5.326,51	5.770,35	6.214,26
14	39-1-42	1,29358	4.527,52	5.060,28	5.433,03	5.885,78	6.339,53
15	42-1-45	1,31945	4.618,08	5.175,68	5.541,69	6.003,00	6.465,31

ANEXO IV							
Merendeira							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3-1-6	1,02000	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6-1-9	1,04040	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9-1-12	1,06121	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12-1-15	1,08243	2.164,86	2.381,35	2.597,63	2.814,32	3.030,60
6	15-1-18	1,10407	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18-1-21	1,12615	2.252,30	2.477,63	2.702,79	2.928,00	3.153,23
8	21-1-24	1,14867	2.297,36	2.527,06	2.756,82	2.986,66	3.216,28
9	24-1-27	1,17164	2.343,25	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27-1-30	1,19507	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,19	3.346,20
11	30-1-33	1,21897	2.437,94	2.681,74	2.925,63	3.169,33	3.413,12
12	33-1-36	1,24335	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36-1-39	1,26822	2.536,43	2.790,08	3.043,32	3.297,30	3.551,01
14	39-1-42	1,29358	2.587,15	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42-1-45	1,31945	2.638,90	2.902,79	3.166,66	3.430,67	3.694,46

E-mail: [prefeitura@nova Guarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@nova Guarita.mt.gov.br) - Home page: [www.nova Guarita.mt.gov.br](http://www.nova Guarita.mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Motorista de Ambulância							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-4	1,02000	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	5-9	1,04040	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	10-12	1,06121	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12616	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,63
8	21-24	1,14867	2.871,88	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,39
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33-36	1,24338	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36-39	1,26832	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39-42	1,29368	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,62
15	42-45	1,31948	3.298,60	3.628,48	3.958,38	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Motorista I (Veículo Grande/CNH-D)							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-4	1,02000	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	5-9	1,04040	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	10-12	1,06121	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12616	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,63
8	21-24	1,14867	2.871,88	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,39
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33-36	1,24338	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36-39	1,26832	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39-42	1,29368	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,62
15	42-45	1,31948	3.298,60	3.628,48	3.958,38	4.288,21	4.618,08



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Motorista B (Veículo Pequeno/CNH-B)							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3-4	1,02000	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	5-9	1,04040	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	10-12	1,06121	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.758,14	2.971,38
5	13-15	1,08243	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	16-18	1,10407	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,98	3.091,40
7	19-21	1,12615	2.252,30	2.477,53	2.703,70	2.928,00	3.153,23
8	21-24	1,14867	2.297,35	2.527,08	2.758,82	2.986,55	3.216,28
9	24-27	1,17164	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27-30	1,19507	2.390,14	2.629,18	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30-33	1,21897	2.437,04	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33-36	1,24338	2.484,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36-39	1,26832	2.533,13	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39-42	1,29380	2.582,16	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42-45	1,31985	2.631,60	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,48

ANEXO IV							
Nutricionista							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.600,00	3.960,00	4.320,00	4.680,00	4.900,00
2	3-4	1,02000	3.672,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.908,00
3	5-9	1,04040	3.744,40	4.005,54	4.369,68	4.723,62	5.007,96
4	10-12	1,06121	3.817,23	4.085,65	4.457,07	4.809,50	5.109,62
5	13-15	1,08243	3.890,31	4.167,36	4.546,31	4.925,06	5.203,91
6	16-18	1,10407	3.964,25	4.250,87	4.637,09	5.003,62	5.409,94
7	19-21	1,12615	4.039,03	4.335,69	4.729,84	5.123,90	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.114,56	4.422,59	4.824,43	5.226,48	5.628,60
9	24-27	1,17164	4.190,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27-30	1,19507	4.267,59	4.601,02	5.019,29	5.437,67	5.856,54
11	30-33	1,21897	4.345,08	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33-36	1,24338	4.423,13	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36-39	1,26832	4.501,74	4.882,64	5.326,61	5.770,39	6.214,26
14	39-42	1,29380	4.580,91	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31985	4.660,64	5.079,68	5.541,69	6.003,50	6.465,31

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Odomôlogo							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	6.000,00	6.600,00	7.200,00	7.800,00	8.400,00
2	3-1-6	1,02000	6.120,00	6.732,00	7.344,00	7.956,00	8.568,00
3	6-1-9	1,04040	6.242,40	6.866,04	7.490,88	8.116,12	8.729,36
4	9-1-12	1,06121	6.367,35	7.003,97	7.640,70	8.277,42	8.914,15
5	12-1-15	1,08243	6.494,58	7.144,04	7.793,55	8.442,95	9.092,41
6	15-1-18	1,10407	6.624,42	7.288,66	7.949,30	8.611,75	9.274,19
7	18-1-21	1,12615	6.756,91	7.437,00	8.108,20	8.783,66	9.458,88
8	21-1-24	1,14867	6.892,04	7.589,24	8.270,45	8.959,66	9.646,95
9	24-1-27	1,17164	7.029,86	7.745,65	8.436,84	9.138,82	9.838,81
10	27-1-30	1,19507	7.170,42	7.906,46	8.604,50	9.321,55	10.033,99
11	30-1-33	1,21897	7.313,83	8.072,22	8.776,90	9.507,98	10.232,36
12	33-1-36	1,24335	7.460,10	8.242,11	8.952,12	9.698,10	10.444,14
13	36-1-39	1,26822	7.609,30	8.416,23	9.131,16	9.892,00	10.663,02
14	39-1-42	1,29358	7.761,47	8.594,61	9.313,76	10.092,91	10.889,96
15	42-1-45	1,31945	7.916,70	8.778,37	9.500,04	10.291,71	11.083,38

ANEXO IV							
Operador de Máquinas							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.600,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-1-6	1,02000	2.650,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6-1-9	1,04040	2.701,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-1-12	1,06121	2.753,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12-1-15	1,08243	2.796,66	2.976,66	3.247,29	3.517,90	3.789,51
6	15-1-18	1,10407	2.790,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,26
7	18-1-21	1,12615	2.813,38	3.096,82	3.378,46	3.655,99	3.941,33
8	21-1-24	1,14867	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,30
9	24-1-27	1,17164	2.926,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-1-30	1,19507	2.987,68	3.288,44	3.585,21	3.883,66	4.182,71
11	30-1-33	1,21897	3.047,43	3.357,17	3.656,52	3.961,66	4.266,40
12	33-1-36	1,24335	3.108,38	3.429,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36-1-39	1,26822	3.170,54	3.497,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39-1-42	1,29358	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,62
15	42-1-45	1,31945	3.298,63	3.628,49	3.959,35	4.288,21	4.618,09

E-mail: [prefeitura@novaguarita-mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita-mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita-mt.gov.br](http://www.novaguarita-mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.600,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-6	1,02000	3.050,00	3.365,00	3.670,00	3.975,00	4.290,00
3	6-9	1,04040	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.389,68
4	9-12	1,06121	3.183,62	3.501,99	3.820,38	4.138,71	4.457,07
5	12-15	1,08243	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,46	4.546,21
6	15-18	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18-21	1,12615	3.378,45	3.716,30	4.054,15	4.391,98	4.729,84
8	21-24	1,14867	3.446,02	3.790,62	4.135,32	4.479,82	4.824,43
9	24-27	1,17164	3.514,93	3.866,43	4.217,82	4.569,41	4.920,90
10	27-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30-33	1,21897	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33-36	1,24335	3.730,05	4.103,05	4.476,05	4.849,07	5.222,07
13	36-39	1,26822	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39-42	1,29358	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42-45	1,31945	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,85	5.541,69

ANEXO IV							
Operador de Rolo - X							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.600,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-6	1,02000	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6-9	1,04040	2.601,00	2.861,16	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-12	1,06121	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,83	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.706,05	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.789,51
6	15-18	1,10407	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12615	2.815,36	3.096,82	3.378,46	3.659,98	3.941,53
8	21-24	1,14867	2.871,66	3.158,85	3.446,02	3.732,19	4.020,36
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.223,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,68	3.289,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.357,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33-36	1,24335	3.108,36	3.426,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36-39	1,26822	3.170,54	3.497,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39-42	1,29358	3.233,95	3.571,34	3.880,73	4.204,13	4.527,62
15	42-45	1,31945	3.298,63	3.647,46	3.958,35	4.288,21	4.618,08

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Operador de Trator de Pneu							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-6	1,02000	2.560,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6-9	1,04040	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-12	1,06121	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.706,08	2.978,88	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.760,18	3.038,19	3.312,31	3.588,23	3.864,29
7	18-21	1,12615	2.815,38	3.098,02	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21-24	1,14867	2.871,69	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,38
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,66	3.288,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.357,17	3.656,92	3.961,90	4.266,40
12	33-36	1,24335	3.108,38	3.428,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36-39	1,26822	3.170,54	3.497,00	3.804,69	4.121,71	4.438,78
14	39-42	1,29358	3.233,95	3.567,34	3.880,73	4.204,13	4.527,62
15	42-45	1,31945	3.298,63	3.639,40	3.958,30	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Orientador Social							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-6	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6-9	1,04040	3.641,40	4.006,54	4.369,68	4.733,82	5.097,06
4	9-12	1,06121	3.714,23	4.088,65	4.457,07	4.828,60	5.199,02
5	12-15	1,08243	3.788,51	4.167,36	4.548,21	4.925,00	5.303,81
6	15-18	1,10407	3.864,29	4.250,67	4.637,09	5.023,62	5.409,94
7	18-21	1,12615	3.941,53	4.338,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,38	4.432,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,75	4.530,83	4.920,90	5.330,98	5.741,00
10	27-30	1,19507	4.182,75	4.631,02	5.019,29	5.437,57	5.856,64
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.733,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33-36	1,24335	4.351,73	4.766,90	5.223,07	5.657,24	6.092,42
13	36-39	1,26822	4.438,78	4.882,64	5.328,51	5.770,39	6.214,26
14	39-42	1,29358	4.527,62	4.960,29	5.433,03	5.885,76	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Pedreiro							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-4	1,02000	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	5-6	1,04040	3.121,20	3.433,32	3.746,44	4.057,56	4.369,68
4	7-12	1,06121	3.183,62	3.501,98	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12-15	1,08243	3.247,29	3.572,02	3.896,78	4.221,46	4.546,21
6	15-18	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18-21	1,12615	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,64
8	21-24	1,14867	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24-27	1,17164	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30-33	1,21897	3.656,83	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33-36	1,24336	3.730,05	4.102,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36-39	1,26823	3.804,83	4.183,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39-42	1,29358	3.880,73	4.265,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42-45	1,31945	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,09

ANEXO 01							
Procurador Municipal							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	coeficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	9.217,00	10.138,70	11.060,40	11.982,10	12.903,80
2	3-4	1,02000	9.401,34	10.341,47	11.281,61	12.221,74	13.161,88
3	5-6	1,04040	9.589,37	10.548,30	11.507,24	12.466,18	13.426,11
4	6-12	1,06121	9.781,15	10.759,27	11.737,38	12.715,50	13.693,62
5	12-15	1,08243	9.976,78	10.974,43	11.972,11	12.969,78	13.967,46
6	15-18	1,10407	10.176,21	11.193,63	12.211,46	13.229,09	14.246,70
7	18-21	1,12615	10.379,74	11.417,72	12.455,69	13.493,67	14.531,64
8	21-24	1,14867	10.587,32	11.646,05	12.704,76	13.763,61	14.822,25
9	24-27	1,17164	10.799,04	11.878,95	12.958,80	14.038,76	15.118,66
10	27-30	1,19507	11.014,96	12.116,46	13.217,95	14.319,46	15.420,94
11	30-33	1,21897	11.235,26	12.358,79	13.482,32	14.605,84	15.729,37
12	33-36	1,24336	11.459,96	12.605,95	13.751,95	14.897,94	16.043,64
13	36-39	1,26823	11.689,16	12.858,07	14.026,99	15.195,50	16.364,62
14	39-42	1,29358	11.922,91	13.116,20	14.307,49	15.499,78	16.692,07
15	42-45	1,31945	12.161,37	13.377,61	14.593,64	15.809,76	17.026,92



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Psicólogo							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.500,00	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3-6	1,02000	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6-9	1,04040	3.641,40	4.005,54	4.369,08	4.733,62	5.097,96
4	9-12	1,06121	3.714,23	4.086,65	4.457,07	4.828,60	5.199,92
5	12-15	1,08243	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15-18	1,10407	3.864,25	4.250,67	4.637,08	5.023,62	5.409,94
7	18-21	1,12618	3.941,53	4.336,66	4.729,84	5.123,80	5.518,14
8	21-24	1,14867	4.020,38	4.423,36	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24-27	1,17164	4.100,78	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27-30	1,19507	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30-33	1,21897	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33-36	1,24335	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,43
13	36-39	1,26822	4.438,76	4.882,64	5.326,91	5.770,39	6.214,25
14	39-42	1,29358	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42-45	1,31945	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Recepcionista							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3-6	1,02000	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6-9	1,04040	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9-12	1,06121	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12-15	1,08243	2.164,86	2.381,35	2.567,83	2.814,32	3.030,86
6	15-18	1,10407	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,98	3.091,40
7	18-21	1,12618	2.252,30	2.477,53	2.732,76	2.928,00	3.153,23
8	21-24	1,14867	2.297,35	2.527,08	2.796,82	2.986,56	3.216,28
9	24-27	1,17164	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27-30	1,19507	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,16	3.346,20
11	30-33	1,21897	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33-36	1,24335	2.486,70	2.736,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36-39	1,26822	2.536,43	2.792,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39-42	1,29358	2.587,16	2.848,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42-45	1,31945	2.638,90	2.907,79	3.166,88	3.430,57	3.694,48

E-mail: [prefeitura@novaguarita.ms.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.ms.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.ms.gov.br](http://www.novaguarita.ms.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Soldador							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	%	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3-6	1,02000	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6-9	1,04040	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.368,68
4	9-12	1,06121	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12-15	1,08243	3.247,29	3.572,02	3.896,76	4.221,40	4.548,31
6	15-18	1,10407	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,00
7	18-21	1,12615	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,64
8	21-24	1,14867	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,62	4.824,43
9	24-27	1,17164	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27-30	1,19507	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30-33	1,21897	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33-36	1,24335	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36-39	1,26822	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39-42	1,29358	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,93	5.433,03
15	42-45	1,31945	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,36	5.541,69

ANEXO IV							
Técnico Agropecuário							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-6	1,03000	2.575,00	2.827,50	3.082,50	3.337,50	3.595,00
3	6-9	1,06040	2.651,00	2.891,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-12	1,09121	2.728,02	2.958,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.709,08	2.978,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.760,15	3.036,15	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12615	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21-24	1,14867	2.871,58	3.158,65	3.446,02	3.732,19	4.020,36
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,58	3.286,44	3.585,21	3.882,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33-36	1,24335	3.108,38	3.419,21	3.730,06	4.040,66	4.351,73
13	36-39	1,26822	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39-42	1,29358	3.233,96	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,62
15	42-45	1,31945	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Técnico de Laboratório							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3-6	1,02000	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6-9	1,04040	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9-12	1,06121	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,83	3.714,23
5	12-15	1,08243	2.706,08	2.979,68	3.247,28	3.517,90	3.788,51
6	15-18	1,10407	2.760,18	3.038,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18-21	1,12615	2.815,38	3.096,92	3.378,45	3.659,99	3.941,53
8	21-24	1,14867	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24-27	1,17164	2.929,11	3.223,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27-30	1,19507	2.987,68	3.288,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30-33	1,21897	3.047,43	3.355,17	3.655,92	3.961,06	4.266,40
12	33-36	1,24335	3.108,38	3.423,21	3.730,05	4.040,69	4.351,73
13	36-39	1,26822	3.170,54	3.492,50	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39-42	1,29358	3.233,95	3.563,34	3.884,73	4.204,13	4.527,52
15	42-45	1,31945	3.298,63	3.635,49	3.968,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Técnico em Enfermagem							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-3	1,00	3.325,00	3.657,50	3.990,00	4.322,50	4.655,00
2	3-6	1,02000	3.391,50	3.730,65	4.068,80	4.408,65	4.748,10
3	6-9	1,04040	3.459,33	3.805,26	4.151,20	4.497,13	4.843,00
4	9-12	1,06121	3.528,62	3.881,37	4.234,22	4.587,07	4.938,82
5	12-15	1,08243	3.599,08	3.958,99	4.318,90	4.678,80	5.038,71
6	15-18	1,10407	3.671,03	4.038,14	4.405,24	4.772,34	5.139,45
7	18-21	1,12615	3.744,46	4.118,90	4.493,35	4.867,79	5.242,24
8	21-24	1,14867	3.819,34	4.201,27	4.583,21	4.965,14	5.347,07
9	24-27	1,17164	3.895,72	4.285,29	4.674,86	5.064,43	5.454,00
10	27-30	1,19507	3.973,61	4.370,97	4.768,33	5.165,89	5.563,05
11	30-33	1,21897	4.053,08	4.458,39	4.863,70	5.269,01	5.674,31
12	33-36	1,24335	4.134,14	4.547,55	4.960,97	5.374,38	5.787,75
13	36-39	1,26822	4.216,82	4.638,50	5.060,19	5.481,87	5.903,55
14	39-42	1,29358	4.301,15	4.731,25	5.161,38	5.591,49	6.021,81
15	42-45	1,31945	4.387,17	4.825,88	5.264,61	5.703,32	6.142,64

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV							
Vaga							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coefficientes	1,00	1,10	1,20	1,30	1,40
1	0-2	1,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3-5	1,02000	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6-9	1,04040	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	10-12	1,06121	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12-15	1,08243	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,90
6	15-18	1,10407	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18-21	1,12616	2.252,30	2.477,53	2.702,78	2.928,00	3.153,23
8	21-24	1,14867	2.297,35	2.527,08	2.756,82	2.986,55	3.216,28
9	24-27	1,17164	2.343,28	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27-30	1,19507	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30-33	1,21897	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33-36	1,24336	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36-39	1,26823	2.536,43	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39-42	1,29358	2.587,18	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42-45	1,31945	2.638,90	2.902,76	3.166,68	3.430,57	3.694,48



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### ANEXO V

#### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS.

#### 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Analista de Controle Interno

Padrão de Vencimento inicial: 3.750,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

##### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Atividades de coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
- Verificar as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
- Exercer controle das operações, avisos e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município. Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
- Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitação, dispensa ou de ineligibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazo;
- Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados;
- Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros órgãos públicos;
- Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal;
- Apurar as falhas dos expedientes, encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Deixar o acesso aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade. Propiciar informações para a tomada de decisões. Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico.
- Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos.
- Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos. Emitir relatórios e pareceres.
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Executar outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

**1.1.3 - Geral:** Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresas, Direito, Economia, ou áreas afins.

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Analista de Informatização de Contas

Padrão de Vencimento inicial: 3.750,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ANALISTA DE INFORMATIZAÇÃO DE CONTAS:

#### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Desempenha tarefas de envio de informações ao Tribunal de Contas.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Gerar Banco de Dados do Sistema de Compras, Gerar banco de dados do sistema Patrimônio, do Sistema Frotas, do sistema contábil. Gerar, diariamente, banco de dados das licitações (arquivos tempestivos); da folha de pagamento;
- Caso as gerações das informações a serem enviadas ao TCE, forem efetuadas pelos setores competentes, é obrigação do servidor acompanhar a geração das informações pelos departamentos, em caso de não cumprimento da Resolução deverá ser comunicado ao Chefe Imediato;
- Acompanhar todas as alterações estabelecidas para o envio das informações a serem encaminhadas ao TCE;
- Organizar conforme os padrões determinados pelo TCE-MT, todas as informações recebidas/geradas das Unidades Executoras, zelando para o cumprimento do cronograma de envio dos arquivos periódicos e tempestivos;
- Certificar por escrito aos responsáveis, as inconsistências verificadas nos bancos de dados recebidos/importados;
- Oficializar os atrasos verificados no recebimento das informações, sob aviso ao Controle Interno Municipal;
- Manter em separado, arquivo de toda correspondência enviada e recebida deste setor com as demais órgãos;
- Enviar ao TCE-MT os arquivos Periódicos e Tempestivos, conforme cronograma estabelecido em normativo.

##### 1.1.3- Geral:

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

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

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Nível Superior – Curso de Administração de Empresas.

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Analista de Compras

Padrão de Vencimento inicial: 6.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ANALISTA DE COMPRAS:

#### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Desempenha tarefas relacionadas a organização e sistematização das compras e aquisições para todos os setores da Prefeitura, em sintonia com o Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Cotar e comprar os produtos solicitados.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Acompanhar entregas e fazer a conferência dos materiais, emitindo relatórios e notificações;
- Auxiliar no planejamento de compras dos órgãos da Prefeitura, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações;
- Realizar contato com fornecedores, participar de certificação e desclassificação de fornecedores, e análise de custo e benefício;
- Fazer o planejamento de compras de produtos, serviços e equipamentos, conforme demanda produtiva e decisões da Prefeitura;
- Atuar na negociação com fornecedores, analisando preços e prazos de entrega;
- Emitir o pedido de compra e requisições no sistema, contendo as peculiaridades necessárias dos produtos e serviços para o fornecedor;
- Realizar o planejamento e acompanhamento das manutenções realizadas, controlar o estoque físico e garantir dos produtos e serviços adquiridos pela Prefeitura Municipal;
- Realizar levantamento de custo total da aquisição a ser praticada;
- Realizar a gestão dos contratos de compra com fornecedores contratados, visando garantir que os prazos sejam cumpridos e suas cláusulas respeitadas;
- Realizar cotações com prestadores de serviços visando atender as demandas da Prefeitura Municipal;

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) de Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Nível Superior – Curso de Administração de Empresas, Curso Superior de Administração de Empresas, Administração ou Gestão Pública, Contabilidade, Direito, Economia ou áreas afins.

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Assistente Social

Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

#### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Atuar em atividades relativas à área de cuidados higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;

##### 1.1.2 - Descrição Analítica:

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover o seu desenvolvimento;
- Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetua triagem nas solitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos, financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do indivíduo;
- Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos;
- Observa e registra as ocorrências de toda a ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação;
- Integra a equipe interdisciplinar, participando, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa e que se vincule;
- Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do programa em situações especiais.



- Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convívios;
  - Estabelece um padrão de convivência grupal, solidário, familiar e comunitário;
  - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
  - Opera sistemas de informática e outros quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
  - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
  - Mantém organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
  - || Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
  - Assiste ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação funcional e social por diminuição da capacidade do trabalho, inclusive sobre suas relações empregatícias;
  - Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões;
  - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, sugerindo medidas para implementação, 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 comunitárias da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
  - Executar outras tarefas afins.
- 1.1.3 - Geral:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações.
- 1.1.4 - Especificações:**
- **Requisito(s) da Função:** a Ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
  - **Escolaridade:** Curso Superior de Serviços Sociais - inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS

**1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR:**

**Cargo:** Contador

**Padrão de Vencimento Inicial:** R\$ 6.000,00

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE CONTADOR:**

**1.1 - Atribuições do cargo:**

**1.1.1 - Descrição Simbólica:**

Ajuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade.

**1.1.2 - Descrição Detalhada:**

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder à análise de contas;
- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Elaborar e assinar balanços, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;
- Realizar e apresentar audiências públicas, explicando e demonstrando os resultados fiscais, financeiros e contábeis do ente público, em conformidade com a legislação vigente;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4- Especificações:

- **Requisito (s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Padrão de Vencimento Inicial: 3.556,60

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO AGRÔNOMO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar atividades agropecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e os aprimora os já existentes;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

E-mail: [prefeitura@nova guarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@nova guarita.mt.gov.br) - Site pag: [www.nova guarita.mt.gov.br](http://www.nova guarita.mt.gov.br)





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso
- **Escolaridade:** Curso Superior em Engenharia Agrônoma com o registro no respectivo conselho

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Engenheiro Civil

Padrão de Vencimento Inicial: 5.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO CIVIL

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Projetar, calcular e orçar construções, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças, praças de esporte e obras complementares respectivas.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálica sem edifícios públicos.
- Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos.
- Distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográfico e hidrométrico.
- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos.
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos ou judiciais, mediante visita dos imóveis.
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor.
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- Desempenhar tarefas afins.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### 1.1.3- Geral:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, estando sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual, bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso
- **Escolaridade:** Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Engenheiro Florestal

Padrão de Vencimento Inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO FLORESTAL

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Elaborar e orientar projetos de florestamento e reflorestamento e também relatórios de estudos e impacto ambiental. Assessorar tecnicamente na produção de mudas florestais e arborização das ruas, parques e jardins do município, assessoramento dos recursos hídricos, junto aos órgãos ambientais.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Elaborar e executar projetos de licenciamento florestal e ambiental.
- Elaborar e executar projetos de arborização urbana.
- Orientação e elaboração de projetos técnicos de florestamento e reflorestamento.
- Projetos EIA/RIMA (Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental).

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



- Desenvolver projetos e assessoria técnica em viveiros de mudas florestais;
  - Gerenciamento de recursos hídricos;
  - Promover e realizar cursos, palestras e seminários;
  - E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
  - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
  - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
  - Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
  - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
  - Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
  - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- 1.1.3- Geral:**  
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.  
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
- 1.1.4 - Especificações:**
- **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
  - **Escolaridade:** Curso Superior em Engenharia Florestal com o registro no respectivo conselho.

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Médico Veterinário

Padrão de Vencimento inicial: 3.800,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MEDICO VETERINÁRIO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Compreende os cargos que têm como atribuições a planejamento, a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionam à Saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à Saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Planejar, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades em articulação com a Direção Estadual do SUS;
- Atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes;
- Prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária;
- Participar, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação de políticas e na execução de ações de vigilância sanitária;
- Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízo à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em:
  - estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos;
  - comércio ambulante de alimentos;
  - transporte de alimentos;
  - estabelecimentos de diversões públicas (parques, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeo-locadoras, dançeterias, bares e assessorados);
  - posto de gasolina;
  - hotéis, motéis e pensões;
  - estabelecimentos que comercializam agrotóxicos;
  - abatedouros;
  - Coletar alimentos para análise e controle fiscal;
  - Investigar doenças veiculadas por alimentos;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, hidatídeos, toxocaríases, cisticercose, tuberculose, brucelose) e vetores (bunda, simuliídeos, culicídeos, ratos moscos), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência;
- Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde;
- Fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos;
- Promover ações que visem à educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
- Elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas;
- Organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária;
- Distribuir adequadamente as forças de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em função da demanda dos serviços;
- Participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária;
- Participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função;
- Promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços;
- Apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento;
- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso;
- Cuidar de boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em boas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos;
- Estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de suas tarefas;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefe ou autoridade superior;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

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

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior em Medicina Veterinária e registro CRMV

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Nutricionista

Padrão de Vencimento Inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA

#### 1.1. - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de nutrição;

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria alimentar.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares.

E-mail: [prefeitura@nmguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@nmguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, amazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessários;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.

### 1.1.3- Geral:

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

### 1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

## 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Orientador Social

Padrão de Vencimento Inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL.

#### 1.1. - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, subjetividade, convivência e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intensivas nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;



- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários, programas de treinamento, sempre que convocado;
- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

#### 1.1.3- Geral:

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

#### 1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior em Serviço Social ou Pedagogia;

### 1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Procurador Municipal

Padrão de Vencimento inicial: R\$ 9.217,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

##### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos. Presta assistência jurídica e representa judicialmente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for parte ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus direitos.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada

- Elabora documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e semelhantes;
- Acompanha processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos e outros);
- Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Pública Municipal;
- Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando ou emitindo pareceres nos processos administrativos;
- Auxilia a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
- Estuda ou examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, na doutrina ou na jurisprudência;
- Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realiza pesquisas legislativas, doutrinais e jurisprudenciais e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais, alimentação do controle de ementas, acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, providendo as anotações necessárias;
- Analisa preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas;
- Manutenção do controle informatizado de ações judiciais, acompanhamento de tramitação processual; elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica; digitação de peças processuais;



- Realiza treinamentos na área de atuação, quando solicitado.
  - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
  - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, necessários ao exercício das demais atividades.
  - Mantém organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- 1.1.3 - Geral:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
- 1.1.4 - Especificações:**
- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
  - **Escolaridade:** Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

**1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.**

Cargo: Psicólogo

Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICOLOGO**

**1.1 - Atribuições do Cargo:**

**1.1.1 - Descrição Sintética:**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**1.1.2 - Descrição Detalhada:**

- Interagir com o Orientadores,
- necessidades e da clientela alvo de sua atuação.
- Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas.
- Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada.
- Desenvolve ações- de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.
- Realiza treinamentos, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
- Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessoria; presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial.
- Desenvolve e acompanha equipes;
- Intervém em situações de conflitos no trabalho;
- Orienta e aconselha indivíduos voltados para o trabalho;
- Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.
- Assessoria e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador;
- Atua em equipe multidisciplinar ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
- Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
- Descreve e analisa cargos;
- Avalia desempenho;
- Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;



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

#### 1.1.3- Geral:

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

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

#### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisitos(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

## 2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente de Convênios

Padrão de Vencimento Inicial: 2.750,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE DE CONVÊNIO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição sintética:

Orientar, organizar, e prestar convênios.

##### 1.1.2 - Descrição detalhada:

- Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres da procuradoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das pareceres firmadas;
- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
- Cadastrar, inserir e manter atualizados todos os projetos e programas de governo no sistema SICONY e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, lotações e pagamentos de quaisquer naturezas para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
- Manter atualizado o Sistema de Convênios Internos e externos da Instituição;
- Manter a memória dos convênios encerrados;
- Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor, acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
- Propor mudanças no sistema de convênios ao Departamento de Tecnologia da Informação;
- Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
- Controlar a numeração dos convênios;
- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação, cumprindo os prazos legais.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 (noventa) dias antes do término dos convênios, referendo oficialmente em 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### 1.1.3 - Geral:

O exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisitos para provimento:** Conhecimentos na área de informática
- **Escolaridade:** Nível Médio completo.

## 2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

**Cargo:** Assistente Administrativo

**Padrão de Vencimento inicial:** 3.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS

#### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Auxilia em tarefas administrativas em acordo com orientações do superior hierárquico, executando tarefas afins de acordo com o seu setor de trabalho.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Coleta e analisa dados, para coletar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados;
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compõe fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Operar sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
- Recebe e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação;
- Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Recebe e transmite fax, e-mails;
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfabética, para facilitar sua localização quando necessário;
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
- Executa tarefa simples, operando calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Controla, manualiza e atualiza arquivos e sistemas administrativos;
- Elabora sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estuda e informa processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Oferece e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, vagas, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões prestabelecidos;
- Receta, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe imediato.

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Nível Médio Completo, conhecimentos em informática.

## 2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Fiscal de Tributos

Padrão de Vencimento Inicial: 3.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintática:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos. Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular;

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
- Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em indícios reais, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base, nas vistas efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assenhados, e aplicação de penalidades administrativas;
- Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;
- Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;



- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
- A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivos ou benefícios de natureza tributária de qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;
- A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;
- Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência;
- Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Facilitar relações de consumo.

#### 1.1.3- Geral:

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

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

#### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

### 3. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Fiscal Sanitário

Padrão de Vencimento Inicial: 2.500,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL SANITÁRIO

##### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Simbólica:

Desempenha tarefas de fiscalização na área da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, saúde Pública dentro do âmbito do município, bem como a fiscalização volante na área que venham a ser aplicada sob a orientação do superior hierárquico.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quando a higiene, visando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas;
- Atuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Prestar informações em processos da área;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

##### 1.1.3- Geral:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

## 2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Técnico Agropecuário

Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO AGROPECUÁRIO

#### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Administração Municipal.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade segundo especificações técnicas e outras indicações.
- Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratório e outros.
- Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.
- Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais.
- Selecionar reprodutores e matrizes e proceder à inseminação artificial e outros processos.
- Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal.
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural.
- Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária.
- Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas.
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

##### 1.1.3 - Geral:

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

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

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Nível Médio Completo com Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Assistente Social

Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

#### 1.1 - Atribuições do cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Atua em atividades relativas à área de cuidados higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

##### 1.1.2 - Descrição Analítica:

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, dá forma e orientá-los e promover o seu desenvolvimento.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
  - Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos, financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
  - Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do indivíduo.
  - Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos.
  - Observa e registra as ocorrências de toda a ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social.
  - Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação.
  - Integra a equipe interdisciplinar, participando, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula.
  - Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do programa em situações especiais.
  - Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências.
  - Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
  - Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
  - Opera sistemas de informática e outros quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
  - Dirige trabalhos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
  - Mantém organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
  - Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal.
  - Assessor o servidor com problemas referentes a readaptação ou a reabilitação funcional e social por diminuição da capacidade do trabalho, inclusive sobre suas relações empregatícias.
  - Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões.
  - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
  - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
  - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
  - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunitárias da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
  - Executar outras tarefas afins.
- 1.1.3 - Geral:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.  
O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações.
- 1.1.4 - Especificações:**
- **Requisito(s) da Função:** a Ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
  - **Escolaridade:** Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

### 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Enfermeiro

Padrão de Vencimento inicial: 4.750,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ENFERMEIRO

##### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.



#### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

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

#### 1.1.3- Geral:

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

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

#### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

### 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Farmacêutico

Padrão de Vencimento Inicial: 3.750,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO

##### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; interpretar as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Submeter produtos médicos e cirúrgicos, segundo o recetário apropriado;
- Controlar incorporentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;
- Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
- Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes;
- Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;
- Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Controla o estoque e compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.

### 1.1.3- Geral:

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

## 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico

Padrão de Vencimento Inicial: 3.750,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACEUTICO BIOQUIMICO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos;
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;
- Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
- Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente;
- Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos;
- Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinara adequação relativa de cada elemento;
- Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório;
- Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico;
- Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

##### 1.1.3- Geral:

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

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

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

## 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Fisioterapeuta

Padrão de Vencimento Inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia. Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Funcional dos órgãos afetados;
- Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- Diagnosticar e prognosticar situações de risco à saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar;
- Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Realiza tratamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços de saúde pública;
- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinesia e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atende amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios gineásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.

### 1.1.3- Geral:

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) de Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escotaridade:** Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

## 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Fonoaudiólogo

Padrão de Vencimento Inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades de assessoramento, pesquisa, planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiólogo, identificando problemas ou deficiências ligadas à



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo tratamentos fonéticos, auditivo e de dição, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Diagnosticar, elaborar programas, atender e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita.
- Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições.
- Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando.
- Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial.
- Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais.
- Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional.
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.

### 1.1.3- Geral:

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Exatortidade:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

## 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Médico

Padrão de Vencimento Inicial: 17.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE MÉDICO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnósticos com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde, cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município.
- Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar,

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

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

**1.1.3- Geral:**

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

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

**1.1.4 - Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Excolaridade:** Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.

**1. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR**

Cargo: Nutricionista Padrão de Vencimento Inicial: 1.500,00

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA**

**1.1. - Atribuições do Cargo:**

**1.1.1 - Descrição Sintética:**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de nutrição.  
Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.

### 1.1.3- Geral:

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

### 1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

## 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Odontólogo

Padrão de Vencimento Inicial: R.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ODONTÓLOGO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando, e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde;
- Executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, por promover e orientar o atendimento à população em geral;
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização;
- Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;
- Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- Selecionar e preparar moldes confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação privia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.



- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### 1.1.3- Geral:

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

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

#### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO

### 3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Psicólogo

Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICÓLOGO

##### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Interage com o Orientadores;
- necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolve ações- de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito de saúde, educação, trabalho, social etc;
- Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
- Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessoria, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolve e acompanha equipes;
- Intervém em situações de conflitos no trabalho;
- Orienta e aconselha indivíduos voltados para o trabalho;
- Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessoria e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador;
- Atua em equipe multidisciplinar ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas do desenvolvimento de recursos humanos;
- Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
- Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
- Descreve e analisa cargos;
- Avalia desempenho;



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

#### 1.1.3- Geral:

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

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

#### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

## 4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Padrão de Vencimento Inicial: 3.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos;
- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
- Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
- Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indúlios, placas e cálculos supragengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI junto ao cirurgião dentista;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### 1.1.3- Geral:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal e Registro CRO.

## 4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Operador de Raio-X

Padrão de Vencimento Inicial: 2.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE OPERADOR DE RAIOS-X

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Preparar materiais e equipamentos para exames e radiologia. Operar aparelhos de Raio-X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raio-X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
- Preparar usuários para exame ou radioterapia;
- Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Participar de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função quando determinadas pelos superiores hierárquicos.

##### 1.1.3 - Geral:

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

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

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia.

## 4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Técnico de Laboratório

Padrão de Vencimento Inicial: 2.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Executa trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e análises de laboratório;
- Realiza esfregaços de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial.



- Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### 1.1.3 - Geral:

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

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

#### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

### 4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO:

Cargo: Técnico em Enfermagem

Padrão de Vencimento Inicial: 3.328,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

##### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem. Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

## 5. ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Padrão de Vencimento inicial: 2.640,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Ensino médio Completo, reside na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital do Concurso Público.

## 5. ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Agente de Endemias

Padrão de Vencimento inicial: 2.640,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO AGENTE DE ENDEMIAS

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais;
- Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias;
- Notificação e controle das mesmas;
- Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo.

## 5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Cargo: Motorista de Ambulância (CNH-D)**

**Padrão de Vencimento Inicial: 2.500,00**

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (CNH-D)

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Transportar pacientes e/ou servidores do município.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Ações de auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
- Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequena reparar;
- Desempenhar tarefas afins;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

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

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

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D" e curso de primeiros socorros.

## 6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Cargo: Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)**

**Padrão de Vencimento Inicial: 2.500,00**

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA I (Veículo Grande / CNH-D)

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Conduzir veículos automotores, automóveis, camionetas, pick-ups, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.





- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar e efetuar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
- Operar rádio transceptor, proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Quando na operação de ônibus escolares, zelar pela segurança no embarque, desembarque, de alunos, bem como auxiliá-los ou prestar atendimento aos mesmos;
- Executar outras tarefas afins;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**1.1.3- Geral:**

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

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

Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

**1.1.4 - Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D". No caso de condução de ambulâncias e transporte de ônibus escolar, participar de curso a ser ministrado previamente pelo órgão competente para início do exercício das atividades.

**5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Cargo: Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B) | Padrão de Vencimento Inicial: 2.000,00**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA II (Veículo Pequeno / CNH-B)**

**1.1 - Atribuições do Cargo:**

**1.1.1 - Descrição Sintética:**

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas e pick-ups, manipulando os comandos de marcha e direção; conduzindo-se em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

Empregam medidas de segurança.

**1.1.2 - Descrição Detalhada:**

- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anomalia apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validade;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Fôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

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

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

Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B".

## 5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: **Recepcionista**

Padrão de Vencimento Inicial: **2.000,00**

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO RECEPCIONISTA

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando, em livro para possibilitar a sua correta distribuição;
- Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, alertando para eventuais anomalias segundo orientações;
- Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais;
- Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- Presta informações e auxilia no socorro de populares, quando necessário;
- Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo.

## 6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais**

Padrão de Vencimento Inicial: **2.000,00**

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental Incompleto), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de raios, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anomalias.

### 1.1.3 - Descrição Detalhada:

- Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assaíchos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

- Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso, eventualmente operar elevadores; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar café, chá e outras;

- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;

- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de matéria gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em «asilhame» e locais apropriados; executar tarefas afins;

- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação ou solicitação do Superior imediato;

#### • Quando no exercício de tarefas de vigilância:

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamento, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, áreas em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

- Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;

- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

- Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária;

- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e faltas encontradas;

- Ligar e desligar alarmes;

- Realizar comunicados internos através de rádio e telefone;

- Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato;

- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;

- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade de realização dos mesmos;

- Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas;

- Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

#### • Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, segundo rotas preestabelecidas, para apanhar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar raios, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;

- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;

- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcearia;

- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
  - Moldar blocos, moldões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
  - Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
  - Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
  - Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
  - Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não sejam conhecimentos especiais;
  - Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
  - Executar outras atribuições afins
- Quando no exercício de tarefas na Assistência Social:**
- Auxiliar no preparo, distribuição, limpeza e organização de lanches, refeições em quaisquer eventos;
  - Auxiliar no atendimento de programas e serviços ofertados pelo órgão;
  - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
  - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- 1.1.3- Geral**  
Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
- 1.1.4 - Especificações:**
- **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.

### 5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo: Eletricista

Padrão de Vencimento Inicial: 3.306,00

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO ELETRICISTA

##### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, quando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico, atuando em atividades relativas à área de recuperação e manutenção de instalações elétricas.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Executa trabalhos próprios de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alças, chaves, correctores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;
- Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alças e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;
- Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;
- Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Auxilia na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral;
- Auxilia na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes;
- Repara defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações;
- Auxilia em atividades operacionais sempre que necessário;
- Estuda o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Executa serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- Executa instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Efetua instalações de fibras óticas;
- Realiza exames técnicos e testes elétricos;
- Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- Monta painéis de comando, cabines primárias, cabes ou baterias de segurança;
- Instala e ou recupera linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc;
- Analisa, avalia, repara e dá manutenção em postes e redes; analisa, avalia e executa a troca de lâmpadas em postes das vias públicas;
- Avalia condições de segurança no trabalho e de terceiros;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

## 6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Mecânico

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MECÂNICO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção de veículos. Consertando veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freio, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
- Recondiçiona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando o acesso aos necessários para a execução dos serviços;
- Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- Examina o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- Orienta e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos;
- Efetua o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- Providencia o recondiçionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
- Efetua ajustes, reparos, reformas, soldas em peças ou máquinas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- Realiza diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
- Ficar inteiramente responsável pelos serviços mecânicos realizados sob sua supervisão ou quando realizado pelo próprio profissional;
- Emitir Laudos mecânicos para cada serviço realizado;
- Identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros;
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.

## 6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Merendeira

Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MERENDEIRA

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Desempenha a tarefa de elaboração de alimentos, lanches, merendas e refeições na Secretaria Municipal de Educação, na sede e fora da sede do município como é o caso das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundários, na abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais no município, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Preparar a alimentação dos servidores e pacientes, observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio;
- Manter absoluto higiene nas instalações da cozinha e refeitório, varrer e lavar azulejos e vasiframes;
- Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha;
- Manter e controlar estoque dos alimentos em lugar adequado, observando a data de validade dos alimentos utilizados e colocados à disposição para preparo;
- Desempenhar tarefas afins;
- Manter organizado, limpo e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### 1.1.3 - Geral:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.

## 6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Operador de Máquinas

Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como, retroescavadeira, executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
  - Dirigir máquinas como: máquinas pesadas, retroescavadora e demais máquinas e maquinários afins;
  - Comunicar o chefe imediato a ocorrências de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
  - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
  - Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária.
- Executar os serviços determinados, registrando as ocorrências.
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
  - Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras;
  - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
  - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Realizar e auxiliar na troca de pneus, bem como, auxilio e ajuda em serviços mecânicos em caso de quebra de máquinas ou equipamentos, sendo responsável pela guarda e vigilância em caso de máquinas ou equipamentos quebrados ou impossibilitados de operação;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o constantemente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto, acrescido de Carteira de habilitação para condução de máquinas pesadas.

## II. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora) Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

Hidráulica e Motoniveladora)

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (ESCAVADORA HIDRÁULICA E MOTONIVELADORA)

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas, opera máquinas pesadas como escavadeira hidráulica e motoniveladora, executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
  - Dirigir máquinas como: máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, motoniveladora;
  - Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
  - Proceder ao controle contínuo do consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
  - Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Elaborar os serviços determinados, registrando as ocorrências.
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
  - Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assar com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras;
  - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina,acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e inverter ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
  - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois da execução, efetuar os testes necessários, anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível;
  - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
  - Realizar e auxiliar na troca de pneus, bem como, auxilio e ajuda em serviços mecânicos em caso de quebra de máquinas ou equipamentos, sendo responsável pela guarda e vigilância em caso de máquinas ou equipamentos quebrados ou impossibilitados de operação;
  - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
  - Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o constantemente estacionado e fechado;
  - Executar outras atribuições afins.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto, acrescido de Carteira de habilitação para condução de máquinas pesadas.

## II. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Operador de Trator de Pneus

Padrão de Vencimento Inicial: 2.500,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Operam, ajustam e preparam máquinas de nível leve. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Dirigir máquinas como pá carregadeira, trator esteira, trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos até HP100.

- Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.

- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral.

- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária.

Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.

- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.

- Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abastecimentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras.

- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.

- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível.

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução.

- Fôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.

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

- Executar outras atribuições afins.

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3- Geral:

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

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto.

## III. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Vigia

Padrão de Vencimento Inicial: 2.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO VIGIA

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### 1.1.1 - Descrição Sintética:

Efetua rondas de vigilância em prédios e espaços públicos, evitando a depredação do patrimônio público municipal. Empregam medidas de segurança.

### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, alertando para eventuais anomalias.
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança.
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos.
- Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.
- Atender e prestar informações ao público.
- Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário.
- Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.
- Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia.
- Atender eventos diversos promovidos pelo ente público.
- Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros.
- Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil.
- Efetuar reparos de natureza leve nos prédios públicos.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 1.1.3 - Geral:

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

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual, bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto.

## 6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: **Borracheiro**

Padrão de Vencimento Inicial: **3.000,00**

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO Borracheiro

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

• Reparar a borracharia de caminhões, carros, motos, tratores, máquinas ou qualquer outro veículo automotivo e implementos agrícolas, fazer a troca de pneus e rodas, fazendo o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, prestando socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Executar serviços de borracharia, como: trocar pneus, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar;
- Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal;
- Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento;
- Controlam a vida útil e utilização do pneu;
- Repararam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu;
- Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural;
- Guardar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

### 1.1.3 - Geral:

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual, bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.
- **Curso de qualificação ou experiência comprovada no exercício da profissão.**

## E. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Pedreiro

Padrão de Vencimento Inicial: 3.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO PEDREIRO

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

Diariamente verifica as características da obra a ser reparada ou construída examinando o projeto e especificações para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

- Mistura cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e telhas, entre outros.

- Constrói fundações empregando pedras, blocos ou concreto, para formar a base de paredes e muros e construções similares.

- Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras segundo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção.

- Reboca as estruturas construídas empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou sabão, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.

- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e laterais de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado.

- Arma e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução de obra desejada.

- Utiliza-se de material apropriado (martelo, pic, chaves de fenda, serra, argamassa, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Controla o uso/consumo dos materiais utilizados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.

- Eventualmente pode participar de construções ou reformas de maior dimensão atuando em conjunto com a equipe do fornecedor ou fabricante ou sob orientação do superior, participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, observa os detalhes da obra e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura.

- Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações para possibilitar a instalação de máquinas, pontos de rede elétrica e para outros fins.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
- Assenta ladrilhos ou material similar utilizando processos apropriados para revestir pisos e paredes.

### 1.1.3- Geral:

Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.
- Curso de qualificação ou experiência comprovada no exercício da profissão.

## E. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Soldador

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

### CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO SOLDADOR

#### 1.1 - Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1 - Descrição Sintética:

- Soldagem de peças, veículos e equipamentos em geral.
- Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mag, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

##### 1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o modo de trabalho.
- Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem.
- Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho.
- Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### 1.1.3- Geral:

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

##### 1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### ANEXO VI

#### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS:

Cargo: Procurador Geral do Município	Padrão de Vencimento: 9.401,06
<b>1 - Atribuições do cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atua em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos. Presta assistência jurídica e representa juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for parte ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus direitos.</li><li>• Elabora documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assentilhados.</li><li>• Acompanha processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos e outros).</li><li>• Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandataria em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação.</li><li>• Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Pública Municipal.</li><li>• Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos.</li><li>• Auxilia à cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos.</li><li>• Estuda ou examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, na doutrina ou na jurisprudência.</li><li>• Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal.</li><li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li><li>• Realiza pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais, alimentação do controle de ementas, acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo as anotações necessárias.</li><li>• Análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas.</li><li>• Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento da tramitação processual; elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica; digitação de peças processuais.</li><li>• Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.</li><li>• Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.</li><li>• Opera equipamentos e sistemas de informática e cursos, necessários ao exercício das demais atividades.</li><li>• Mantém organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.</li></ul>	
<b>2 - Geral:</b> O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.	
<b>3 - Especificações:</b> Escolaridade: Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	

Cargo: Assessor de Planejamento	Padrão de Vencimento : 6.987,75
<b>1 - Atribuições do cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assessoramento especializado ao Chefe do Poder Executivo e apoiar os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta no monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas, projetos e ações.</li><li>• Coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração e Fazenda, a elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA, acompanhar e avaliar sua execução e adequação ao desenvolvimento da Cidade, propondo eventuais ajustes, por intermédio da legislação pertinente.</li><li>• Participar da elaboração e acompanhamento da execução do orçamento da Administração Direta e Indireta do Município, supervisionar o gasto público, e avaliar as metas físicas e financeiras dos planos e programas municipais, e propor as alterações necessárias, garantindo os objetivos estratégicos e de governo.</li></ul>	

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Promover, articular e acompanhar, em conjunto com as demais Secretarias e órgãos municipais, a gestão e execução dos projetos estratégicos de governo.
- Promover a articulação político-institucional com órgãos, entidades e instituições públicas de outras esferas da Federação de modo a alinhar as prioridades e metas locais aos programas e projetos instituídos pelos demais entes federados.
- Identificar recursos e fontes de financiamento, e propor programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município.
- Apoiar o monitoramento e a avaliação da execução físico-financeira e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos prioritários para gestão, com vistas a garantir os princípios da eficiência, eficácia e efetividade em consonância com a situação da Controladoria Interna do Município.
- Promover e garantir o acesso à informação dos projetos monitorados, indicadores, ações e registros governamentais, em articulação com as demais Secretarias, com vistas a garantir o princípio da transparência.
- Incentivar a participação social na elaboração de instrumentos de planejamento e acompanhamento da gestão municipal.
- Incentivar e apoiar as Secretarias na criação de mecanismos de participação e representação direta da sociedade civil, visando a colaboração dos diversos segmentos organizados e o controle social, no que concerne às políticas públicas desenvolvidas em cada Secretaria.
- Promover a modernização administrativa e institucional da Prefeitura, em parceria com as demais secretarias e órgãos da Prefeitura.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### 2 - Geral

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações

**Escolaridade:** Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresa, Direito, Economia, ou áreas afins.

### Cargo: Assessor Pedagógico

**Padrão de Vencimento: 5.908,43**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolas públicas e privadas.
- Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação, nos termos de convênio e programas relacionados a Educação Municipal.
- Orientar e acompanhar a aplicação da Legislação Educacional e Administrativa nas unidades escolares públicas municipais.
- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação quanto à aplicabilidade na Legislação Educacional e Administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria de Estado de Educação.
- Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução de matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola.
- Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal.
- Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos.
- Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação.
- Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos.
- Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito de sua competência.

#### 2 - Geral:

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

#### 3 - Especificações:

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**Escolaridade:** Curso Superior em Pedagogia

**Cargo:** Assessor Pedagógico

**Padrão de Vencimento:** 5.908,42

**1 - Atribuições do cargo:**

- Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares Públicas Municipais;
- Assessorar técnica e administrativamente a Secretária Municipal de Educação, nos termos de convênio e programas relacionados a Educação Municipal;
- Orientar e acompanhar a aplicação da Legislação Educacional e Administrativa nas unidades escolares públicas municipais;
- Assessorar a Secretária Municipal de Educação quanto à aplicabilidade da Legislação Educacional e Administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretária de Estado de Educação;
- Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse do ensino;
- Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
- Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretária Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
- Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo à apreciação e homologação da Secretária Municipal de Educação;
- Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
- Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretária Municipal de Educação e unidades escolares, no âmbito da sua competência.

**2 - Geral**

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

**3 - Especificações:**

**Escolaridade:** Curso Superior em Pedagogia

**Cargo:** Chefe de Oficina Mecânica

**Padrão de Vencimento:** 5.506,00

**1 - Atribuições do cargo:**

- Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal de Nova Guarita;
- Supervisionar o trabalho dos mecânicos e de serviços realizados;
- Retirar as peças do almoxarifado ou requisitá-las junto ao Departamento de Compras, para reposição nos veículos e máquinas;
- Supervisionar os serviços realizados na borracharia;
- Controlar os materiais da Borracharia e produtos do Lavador de veículos;
- Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
- Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
- Administrar a manutenção da frota de veículos;
- Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
- Elaborar requisições e documentos;
- Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;
- Encaminhar as requisições de peças;
- Manter permanentemente organizado os arquivos de qualquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
- Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricitista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
- Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
- Dar ao conhecimento de sua chefe imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Realizar todas as ações e fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual - EPI, indicados para cada função: uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC, como cones, fitas retratadas de segurança, telas de proteção e outros;

### 2 - Geral:

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio

**Cargo:** Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde

**Padrão de Vencimento:** 5.130,56

### 1 - Atribuições do cargo:

- Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos Sistemas de Informação em Saúde de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Administrar e manter os Sistemas de Informação em Saúde operacionais, acessíveis e atualizados;
- Prover suporte técnico para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde que alimentam os Sistemas de Informação em Saúde;
- Promover capacitação e supervisão para a operação e utilização dos Sistemas de Informação em Saúde no âmbito do Município de Nova Guarita;
- Assessorar e cooperar com os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, no processo de monitoramento das informações dos Sistemas de Informação;
- Promover a disponibilização de informações em tempo hábil, atendendo a demanda externa;
- Zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;
- Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde, destinados à população;
- Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de servidores da área de saúde do Município, em sua área de atuação;
- Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em sua área de atuação;
- Executar outras atividades afins.

### 2 - Geral:

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio

**Cargo:** Coordenador da Atenção Básica

**Padrão de Vencimento:** 4.620,00

### 1 - Atribuições do cargo:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde da família, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e de atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intermunicipais com a equipe, sob coordenação da Secretária Municipal de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação em saúde permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### 2 - Geral

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo esta função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Superior.

### Cargo: Tesoureiro

**Padrão de Vencimento : 4.504,07**

### 1 - Atribuições do cargo:

- Prestar pelo tesouro municipal;
- Executar a gestão do caixa, onde entrará todo o planejamento e controle das contas a pagar, observando suas fontes de recurso;
- Dirigir, coordenar, planejar, e organizar as atividades da seção de Tesouraria, assim como supervisionar os servidores afetos;
- Participar do planejamento estratégico, visando contribuir com os objetivos financeiros do Município;
- Realizar autenticações mecânicas;
- Manter atualizada a escrituração de movimento de Caixa;
- Efetuar ou conferir as conciliações bancárias;
- Efetuar cálculos de acréscimos de tributos e outros relativos à função;
- Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;
- Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e de importâncias recebidas e pagas;
- Movimentar contas bancárias, inclusive de Fundos Municipais;
- Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competências da Tesouraria;
- Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade;
- Prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-as aos órgãos ou às pessoas competentes;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo esta função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**Cargo: Comprador**

**Padrão de Vencimento : 3.916,45**

**1 - Atribuições do cargo:**

- Realizar cotações de preços de materiais nos meios eletrônicos disponíveis;
- Solicitar orçamentos a possíveis fornecedores e analisar as melhores propostas;
- Receber requisições de compras;
- Emitir pedidos de compras no sistema;
- Negociar com os fornecedores;
- Selecionar fornecedores;
- Acompanhar os pedidos efetuados e conferir a entrega;
- Realizar outras atividades afins.

**2 - Geral:**

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho;

**3 - Especificações:**

**Escolaridade: Ensino Médio;**

**Cargo: Chefe da Agência Municipal de Trânsito**

**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

**1 - Atribuições do cargo:**

- Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, banco de dados referente a registro de veículos;
- Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, cadastro de todos os veículos pertencentes ao Estado de Mato Grosso;
- Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, dados para abertura de RENACH e emissão de suas respectivas taxas;
- Realizar emissão de taxas, seguro obrigatório, IPVA e multas;
- Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, base de dados de Nacional e Estadual de condutores;
- Registrar, emplacar e licenciar veículos, com a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento Anual, mediante delegação do órgão máximo executivo de trânsito do Estado de Mato Grosso e da União;
- Executar e fiscalizar atividades de identificação e certificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de condutores para transporte coletivo;
- Aplicar a legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte;
- Formular e executar política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
- Formular e planejar política municipal de mobilidade urbana, visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivos;
- Coletar e gerenciar informações estatísticas de trânsito e mobilidade;
- Analisar e propor alterações de otimização do trânsito, inclusive mediante uso de tecnologia;
- Gerir e o planejar a mobilidade urbana no Município de Nova Guarita - MT.

**2 - Geral:**

- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho;

**3 - Especificações:**

**Escolaridade: Ensino Médio;**

**Cargo: Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e**

**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

**Assuntos Fundiários**

**1 - Atribuições do cargo:**

- Auxiliar na execução de políticas de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, especialmente no que tange as diretrizes estabelecidas pelo respectivo conselho municipal;
- Auxiliar no desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e suas famílias;

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Site: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Auxiliar na execução de obras e serviços de infraestrutura agrícola;
  - Auxiliar na prestação serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
  - Auxiliar no desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento à produção agropecuária através da integração;
  - Auxiliar na promoção e execução de políticas de educação ambiental;
  - Auxiliar na promoção de ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
  - Auxiliar na regularização fundiária dos parcelamentos de solo irregulares de interesse específico no município, a partir da fiscalização, cadastro, avaliação e aprivação de forma a assegurar o atendimento as legislações pertinentes.
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio;

### Cargo: Chefe de Contabilidade

**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Gerenciar e supervisionar as operações diárias do departamento de contabilidade;
- Monitorar e analisar dados contábeis e produzir relatórios ou demonstrações financeiras;
- Estabelecer e aplicar métodos, políticas e princípios contábeis adequados;
- Acompanhar os sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
- Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
- Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro de execução orçamentária;
- Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais devios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
- Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
- Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes.

Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio;

### Cargo: Chefe de Contratos e Licitações

**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos, para a contratação de serviços em geral e para contratação de serviços referentes a obras e engenharia;
- Conduzir todo o processo licitatório, gerenciando e analisando inclusive as intencões de recursos e/ou pedidos de impugnações, emitindo parecer pertinente a sua área e encaminhando à chefia imediata para ciência à Procuradoria Municipal.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Processar os pedidos de aquisições e contratações através de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, quando assim se enquadrar o objeto na forma da legislação pertinente.
- Realizar as pesquisas de preços para apurar o valor médio das aquisições/contratações, bem como quando necessário averiguar os preços de mercado para as renovações contratuais e adesões a atas de registro de preços, consolidando-as em mapa de apuração;
- Elaborar as minutas de editais das licitações, ata de registro de preços e demais anexos do edital, com exceção do termo de referência/projeto básico;
- Contatar as licitantes vencedoras para a assinatura das atas de registro de preços, acompanhando o procedimento para assegurar o cumprimento das regras editalícias;
- Proceder às publicações previstas na legislação referentes aos processos licitatórios, incluindo as atas de registro de preços e os avisos de licitações;
- Manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens, serviços e promover o cadastramento de empresas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Nova Guarita;
- Manter banco de dados atualizado com as informações pertinentes aos certames licitatórios realizados pela Prefeitura, em todas as modalidades, por exercício, incluindo as dispensas e inexigibilidades, bem como as adesões à ata de registro de preços e os processos licitatórios dos quais a Prefeitura é participante;
- Gerenciar a vigência das Atas de Registro de Preços e licitações realizadas pela Prefeitura, bem como daquelas em que a Prefeitura é participante ou realizou adesão, mantendo a Administração devidamente informada;
- Elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, um cronograma das compras e licitações a serem realizadas no exercício;
- Elaborar e controlar a expedição de atestados de capacidade técnica;
- Manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;
- Instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores;
- Acompanhar as cotações eletrônicas e suas publicações;
- Realizar e orientar todos os procedimentos relativos a registro de preços, pregões eletrônicos adesão à ata de preços, demais modalidades de licitação e outros que venham a ser adotados;
- Fornecer todas as informações solicitadas inerentes às compras e licitações para comporem relatórios, tais como Relatório de Gestão e Prestação de Contas anual;
- Elaborar relatórios pertinentes às atividades sob sua chefia;
- Propor normas e procedimentos com objetivo de uniformizar e organizar o gerenciamento e a execução das aquisições e contratações;
- Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam atribuídas ou lhe tenham sido atribuídas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio

**Cargo:** Chefe de Gabinete

**Padrão de Vencimento:** 3.771,53

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas;
- Assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
- Assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes;
- Assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os demais entes federados;
- Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos parlamentares;
- Expedir correspondências, organizar agendas e audiências do prefeito, preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo chefe do executivo;
- Registrar e expedir os atos do Prefeito junto com a Procuradoria e organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de lei decretos e portarias e atos normativos do Executivo Municipal.

Realizar outras atividades afins

#### 2 - Geral

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

**Cargo:** Chefe de Recursos Humanos

**Padrão de Vencimento :** 3.771,53

### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta.
- É responsável pelas atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos.
- Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores e empregados públicos, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional dos mesmos.
- Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal.
- Agilizar as normas existentes e executar programas.
- Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação.
- Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal.
- Administrar o Sistema Classificado de Cargos.
- Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município.
- Administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno.
- Gerar e enviar em tempo hábil as informações referentes ao Programa eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), no que couber ao departamento de Recursos Humanos.
- Desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas por ato específico do Chefe do Poder Executivo.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

**Cargo:** Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS, Cartão Eleitoral)

**Padrão de Vencimento :** 3.771,53

### 1 - Atribuições do cargo:

- Realizar os trâmites pertinentes para emissão de 1ª e 2ª Via do RG (Registro Geral).
- Realizar inscrição para obtenção do Título de Eleitor.
- Realizar revisão para modificar qualquer dado do eleitor constante do Cadastro Eleitoral.
- Realizar transferência do Título de Eleitor, quando a pessoa muda de domicílio eleitoral, ou seja, de uma cidade para outra.
- Realizar os trâmites pertinentes para emissão de 2ª Via do Título de Eleitor.
- Realizar emissão de Certidão de Quitação Eleitoral.
- Orientar os Cidadãos quanto a emissão da Carteira de Trabalho Digital.
- Realizar se necessário, correções na Carteira de Trabalho.
- Realizar os trâmites pertinentes para o Alistamento Militar.
- Realizar os trâmites pertinentes para Dispensa do Serviço Militar.
- Realizar os trâmites pertinentes para emissão do Atestado de Desobrigação do Serviço Militar, para os cidadãos que já tenham no mínimo 48 anos de idade.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Escolaridade: Ensino Médio;

**Cargo: Assessor de Tributos**

**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

### 1 - Atribuições do cargo:

- Prestar assessoramento direto e indireto ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;
  - Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas;
  - Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;
  - Controlar os prazos para quitação de tributos, elaboração e entrega das obrigações acessórias, assessoria no registro e na apuração do fisco tributável; assessoria no registro da contabilidade de provisões tributárias;
  - Orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria Geral do Município;
  - Manter articulação com outras unidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Órgão;
  - Propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária;
  - Pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas de gestão tributária e fiscal, as jurisprudências e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio;

**Cargo: Coordenador de Defesa Civil**

**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

### 1 - Atribuições do cargo:

- Coordenar e executar as ações de defesa civil;
- Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não-governamentais;
- Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- Identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
- Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- Visitar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
- Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- Manter a União e o Estado informadas sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
- Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC;
- Prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)

101



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio;

**Cargo: Coordenador de Eventos e Cultura**

**Padrão de Vencimento : 3.142,54**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar e coordenar as atividades concernentes a Cultura e Turismo, criando mecanismos que possibilitem seu desenvolvimento;
- Levar à comunidade atividades culturais constantes e permanentes, democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura;
- Desenvolver programas que tenham o objetivo de implementação de inovações na produção e recepção cultural destinadas ou exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;
- Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidades;
- Elaborar e organizar projetos culturais;
- Estabelecer contatos com instituições afins para parcerias;
- Organizar cadastramento de artistas do município;
- Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais;
- Cooperar com as outras Secretarias na elaboração e viabilização de projetos;
- Realizar outras atividades afins.

#### 2 - Geral:

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

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

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio;

**Cargo: Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**

**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica;
- Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contra-referência, etc;
- Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais;
- Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados;
- Realizar outras atividades afins.

#### 2 - Geral:

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

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

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior;

**Cargo: Ouvitor Geral**

**Padrão de Vencimento : 2.533,42**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460, de 2017.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
- receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
- Encaminhar as autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;
- Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
- elaborar anualmente relatório de gestão, que deverá considerar as informações referentes as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio;

**Cargo: Gerente de Assistência Social**

**Padrão de Vencimento : 2.723,88**

### 1 - Atribuições do cargo:

- Participar do planejamento e execução das políticas de assistência social do Município;
- Participar da elaboração e promoção de programas que visem ao bem-estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda;
- Cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal;
- Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio;

**Cargo: Gerente de Compras, Materiais e Almoarifado**

**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

### 1 - Atribuições do cargo:

- Promover a instrução e realização dos procedimentos aquisitivos, nas modalidades pertinentes, bem como por dispensa ou inexigibilidade de licitação ou mediante adesão à ata de registro de preços no âmbito da Secretaria, após autorização da autoridade competente;
- Acompanhar o andamento de todos os processos de aquisições, realizadas pela Secretaria;
- Definir a modalidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser adotada nas contratações realizadas no âmbito da Secretaria;
- Identificar subpreços em bens de planilhas de custos, bem como proposta inexequível ou acima do preço de mercado, sempre no que couber, com subsídio da unidade demandante;
- Auxiliar o gestor a identificar a proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a necessidade de negociação com os fornecedores;

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)

103



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da Procuradoria do Município;
- Elaborar minutas de contrato de aquisição de bens e serviços;
- Analisar, preliminarmente, projetos básicos ou termos de referência relativos às aquisições, segundo modalidade e tipo de licitação, orientando, se necessário, às unidades responsáveis para implementação de possíveis modificações, as consideradas pertinentes, podendo consolidá-las a partir das sugestões das unidades técnicas competentes;
- Conduzir os procedimentos licitatórios por pregoeiros ou comissões de licitação, segundo competências previstas na legislação pertinente;
- Analisar, julgar e classificar as propostas, até a efetiva assinatura do instrumento contratual ou equivalente;
- Guardar a estrita observância às normas gerais e específicas relativas aos procedimentos aquisitivos;
- Promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo nos processos de licitação empreendidos pelo Município;
- Manifestar-se sobre os recursos administrativos e impugnações interpostos pelos licitantes;
- Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle;
- Alimentar todos os sistemas obrigatórios com informações pertinentes às atividades sobre sua competência, como dados dos contratos firmados, exceto quanto à execução contratual, com disponibilização, em sítio apropriado, dos contratos, editais de licitação e resultados, entre outros;
- Informar tempestivamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas a minúcia do vencimento dos contratos de natureza continuada e viabilizar renovações, caso necessário;
- Controlar os estoques e respectivos níveis de reposição adotados pelo armazenado, mantendo-os sempre atualizados;
- Receber e conferir as especificações e quantidade de material;
- Efetuar anualmente o inventário do material existente;
- Registrar e manter o controle físico dos materiais adquiridos;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

**Cargo:** Gerente de Controle e Prevenção de Endemias | **Padrão de Vencimento:** 2.723,89

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Promover ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;
- Divulgar de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Controle e Prevenção de Endemias;
- Supervisionar a alimentação dos Sistemas de Informação de Saúde relacionados ao Departamento de Controle e Prevenção de Endemias;
- Realizar outras atividades afins.

#### 2 - Geral

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

#### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

**Cargo:** Gerente de Desporto e Lazer

**Padrão de Vencimento:** 1.723,89

#### 1 - Atribuições do cargo:

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Promover o acesso à prática do esporte, lazer e à atividade física das crianças do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
- Realizar trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
- Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual e nacional de eventos e campeonatos esportivos;
- Efetuar o controle de todo o estoque de material utilizado no departamento de esportes e lazer;
- Elaborar e propor metodologias de iniciação em diversas modalidades esportivas;
- Desenvolver atividades pedagógicas, cooperativas e competitivas;
- Promover eventos de lazer, recreação e a atividade física no Município;
- Promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, bem como ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;
- Realizar Torneios e campeonatos em diversas modalidades esportivas, recreativas e de lazer;
- Implementar a transversalidade de programas e projetos no atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;
- Promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência;
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral:

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

### Cargo: Gerente de Educação

**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Auxiliar o Departamento de Educação nos processos de planejamento e avaliação de ensino, pesquisa e demais projetos ligados ao setor;
- Auxiliar no desenvolvimento de programas e ações desenvolvidos pelo Departamento de Educação;
- Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Educação;
- Auxiliar o Departamento na alimentação dos Sistemas de Informação de Educação;
- Realizar outras atividades afins.

#### 2 - Geral

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

#### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

### Cargo: Gerente de Patrimônio

**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Gerenciar a execução dos serviços de recebimento de materiais permanentes e identificação da nota de empenho correspondente, verificação da quantidade e qualidade dos itens, armazenagem, registro da entrada do material no sistema informatizado de inventário de patrimônio, controlando o atendimento às requisições de materiais, reparação e expedição dos itens conforme requisições, distribuição e oficialização da entrega e alienação do bem;
- Manter atualizados os Bens de Patrimônio com suas respectivas Fichas de identificação patrimonial;
- Manter os Termos de Responsabilidade assinados por seus respectivos responsáveis;
- Manter o Inventário de Bens Móveis atualizado, controlando suas devidas localizações e responsáveis;
- Reintegrar os Bens Móveis que não são úteis para a Prefeitura e, emitir o Termo de Baixa.

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Fiscalizar condições (inventário atualizado) para que a Comissão Permanente de Avaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais possa proceder com as devidas conferências anuais ou quando se fizerem necessárias.
- Realizar o devido controle das transferências de responsabilidades patrimoniais.
- Zelar pela guarda e conservação dos bens públicos.
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

**Cargo:** Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais      **Padrão de Vencimento:** 2.723,89

### 1 - Atribuições do cargo:

- Gerenciar a execução dos serviços de recebimento de materiais permanentes e identificação de nota de empenho correspondente, verificação da quantidade e qualidade dos itens, armazenagem, registro de entrada do material no sistema informatizado de inventário de patrimônio, controlando o atendimento às requisições de materiais, separação e expedição dos itens conforme requisições, distribuição e oficialização de entrega e alocação do bem.
- Operacionalizar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos e de Profissionais de Saúde - CNES, coordenar o recebimento, processamento e geração dos arquivos dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar ou o que o suceder, gerar e emitir o arquivo com os dados de produção dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalar, desenvolver e gerar os relatórios dos Sistemas de Informações Hospitalares e Ambulatoriais.
- Efetuar o cadastramento dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, no âmbito do Município, nos seguintes aspectos: área física, recursos humanos, equipamentos e serviços ambulatoriais e hospitalares.
- Efetuar a conferência da documentação apresentada referente aos procedimentos hospitalares autorizados e realizados.
- Acompanhar a relação entre programação/produção/liberação, dotando o gestor público de instrumentos que lhe permitam acompanhar as quantitativos relacionados aos procedimentos realizados.
- Acompanhar e monitorar a produção realizada pelas unidades próprias do Município.
- Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais.
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio.

**Cargo:** Gerente de Serviços Públicos      **Padrão de Vencimento:** 2.723,89

### 1 - Atribuições do cargo:

- Fiscalizar os serviços de manutenção da iluminação pública.
- Planejar, desenvolver e controlar atividades inerentes à manutenção de vias públicas, no que se refere à limpeza e varrição.
- Zelar pela manutenção das áreas verdes, parques, praças e jardins municipais.
- Zelar pela manutenção do cemitério e capela mortuária municipais.
- Supervisionar os serviços de poda de árvores em vias e áreas públicas.
- Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de plano, programas e projetos relacionados a serviços públicos municipais, que não sejam inerentes a outras Secretarias.
- Realizar outras atividades afins.

### 2 - Geral

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio.

### Cargo: Gerente de Vigilância Sanitária

Padrão de Vencimento : 2.723,89

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar, promover, orientar e executar ações do Departamento de Vigilância Sanitária;
- Participar, juntamente com órgãos afins, da formulação das políticas e da execução de ações pertinentes a vigilância sanitária;
- Executar complementamente, sem prejuízo a Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização nos estabelecimentos comerciais e industriais;
- Desenvolver ações referentes reclamações e denúncias;
- Realizar investigação de surto alimentar;
- Realizar vigilância da qualidade da água para consumo humano;
- Realizar ações educativas em vigilância sanitária;
- Realizar coletas de alimentos e produtos para análise laboratorial;
- Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Vigilância Sanitária;
- Realizar outras atividades afins.

#### 2 - Geral

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio.

### Cargo: Coordenador de Fomento a Leitura da Biblioteca

Padrão de Vencimento : 2.723,89

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar e elaborar ações voltadas a função social e cultura da biblioteca;
- Elaboração e execução de projetos voltados para o fomento a leitura;
- Manter a ordem, organização e limpeza dos livros conforme orientações recebidas;
- Manter a organização do ambiente, mesas cadeiras, sempre que não houver atividades sendo desenvolvidas no local;
- Realizar outras atividades condizentes com a natureza e função do cargo, quando determinadas por Superior Hierárquico.

#### 2 - Geral

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

### 3 - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio.

### Cargo: Cuidador Institucional

Padrão de Vencimento : 2.668,40

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Promover o recebimento, o acolhimento e cuidado da pessoa junto a residência;
- Manter o ambiente adequado para a permanência do acolhido;
- Acompanhar em consultas médicas, exames, desenvolvimento escolar, entre outras no que diz respeito aos direitos e necessidades das crianças e adolescentes;
- Realizar as atividades diárias planejadas para a residência;
- Promover a manutenção, higiene, alimentação e medicação dos usuários, bem como preservar a ordem, conservação e limpeza da residência, seus acessórios, objetos, bens e utensílios;
- Consultar e recorrer ao coordenador sempre que necessário.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Registrar as visitas, entradas e saídas, bem como registros diários em livro registro, especificando os acontecimentos ocorridos no dia;
- Identificar e apontar ao coordenador demandas e situações que requerem encaminhamentos para as demais especialidades da equipe técnica;
- Facilitar a melhoria da qualidade de vida dos usuários da residência, bem como espírito de colaboração com a equipe;
- Garantir os direitos da criança e do adolescente como depositário no ECA.

### 2 - Geral

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

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

### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio

### Cargo: Gerente de Atenção Básica

**Padrão de Vencimento : 2.156,82**

#### 1 - Atribuições do cargo:

Garantir o planejamento e execução dos processos e ações relacionadas a Atenção Básica Municipal;  
Coordenação e organização dos processos de trabalho relacionados a Atenção Básica do Município;  
Coordenação das Ações da Atenção Básica em saúde no território do Município;  
Integração da unidade de saúde básica com outros serviços;  
Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Atenção Básica;  
Realizar outras atividades afins.

#### 2 - Geral

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

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

#### 3 - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio

### Cargo: Secretário Municipal de Administração e Fazenda

#### 1 - Atribuições do cargo:

• O planejamento operacional e a execução da política administrativa na que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades.  
Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas.

• Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso do equipamento de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;

• Implantar a medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais;

Realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais;

Operacionalizar as atividades do Departamento de Folha de Pagamento, Registro e Cadastro;

• Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo-funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;

Planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;  
Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;

Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;

Manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;

Administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas;

• Efetuar estudos e análises técnicas para redesenho de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;

• Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos.

E-mail: [prefeitura@nova guarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@nova guarita.mt.gov.br) - Home page: [www.nova guarita.mt.gov.br](http://www.nova guarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Elaborar o planejamento e a manutenção de sistemas de informação;

Licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;

- Manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;

Coordenar as atividades da Ouvidoria Municipal;

Apoiar a Polícia Militar e a Polícia Civil nas ações de segurança, desenvolvidas no Município;

Gerir o consumo de energia elétrica nos prédios municipais e da iluminação pública das vias;

- Avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento;

Gerir os serviços de água nos prédios municipais, avaliar as faturas de água das unidades consumidoras;

- Gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município;

- Gerir a guarda patrimonial;

Gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;

Controlar e manter a frota de veículos e máquinas do Município;

Dar suporte ao Posto de Identificação;

Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

Executar a política econômico-financeira;

- Executar a administração tributária e Fiscal do Município;

- Acompanhar a arrecadação da receita orçamentária e extra orçamentária;

Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

- Elaborar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

### 2 - Geral:

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

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

**Especificações:**

**Escolaridade:** Ensino Médio;

### Cargo: Secretário Municipal de Assistência Social

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar e executar as políticas de assistência social do Município;

- Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;

- Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitam;

- Contribuir com a inclusão e a atuação dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;

- Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

- Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;

- Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

- Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;

- Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;

- Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

- Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;
- Oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar ou comunitário;
- Desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
- Desenvolver diretamente em parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;
- Cadastrar as famílias e pessoas carentes;
- Desenvolver e executar programas de atendimento às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócio-educativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente;
- Promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;
- Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos de administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

### 2 - Geral:

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

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

### Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio.

### Cargo: Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
- Administrar o sistema de ensino;
- Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: Educação Infantil de zero a cinco anos nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI, Ensino Fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais e Educação Especial;
- Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
- Articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
- Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área de educação, instituir gratuitamente conselhos escolares;
- Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
- Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
- Participar efetivamente nos conselhos municipais;
- Prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
- Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Firmar e executar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneros, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos de administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
- Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- Promover o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não-escolar;
- Coordenar, com apoio do Conselho Municipal de Esporte e do Lazer, a execução da política municipal de esporte e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participativa;
- Administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o lazer formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município de maneira que o mesmo possa vir a ter representatividade em competições municipais, regionais, estaduais e nacionais, como também promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida;
- Promover o reconhecimento, o registro, a defesa, a preservação e a divulgação do patrimônio artístico, cultural, histórico material e imaterial do Município de Nova Guarita;
- Promover o desenvolvimento das expressões artísticas em todas as suas linguagens;
- Incentivar o estudo, a produção, a divulgação e a fruição das manifestações culturais e coordenar as práticas culturais no município, respeitando a natureza simbólica, social, econômica e sustentável da Cultura;
- Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- Zelar pelo patrimônio alocado nas unidades, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

### 2 - Geral

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

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

### - Especificações:

**Escolaridade:** Ensino Médio;

### Cargo: Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários

#### 1 - Atribuições do cargo:

- Planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;
- Desenvolver orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural;
- Executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e rural, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de arte especiais;
- Realizar a implantação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos e da iluminação pública de responsabilidade do Município;
- Fiscalizar os projetos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Planejamento;
- Fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
- Administrar a fabricação e transformação de matérias primas para aplicação em obras públicas;
- Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infraestrutura rural;
- Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, visando melhorar a qualidade de vida na área rural;
- Executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais e a manutenção de pontes e bueiros;
- Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;
- Elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com o Departamento de Agricultura;
- Executar obras públicas que visem à melhoria na qualidade de vida da população;

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem.

Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria.

Realizar serviços de topografia para a execução de obras públicas.

Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais.

Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria.

Desenvolver e fiscalizar os serviços de manutenção da iluminação pública.

Planejar, desenvolver e controlar atividades inerentes à manutenção de vias públicas.

Zelar pela manutenção das áreas verdes, parques, praças e jardins municipais.

Zelar pela manutenção do cemitério e capela mortuária municipais.

Supervisionar os serviços de poda de árvores em vias e áreas públicas.

Planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionadas ao meio ambiente, assuntos fundários e serviços públicos.

Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria.

Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria.

Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

### 2 - Geral:

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

O exercício do cargo em função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

- Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio.

### Cargo: Secretário Municipal de Saúde

#### 1 - Atribuições do cargo:

Elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas.

Coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município.

Formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva.

Definir a política de regulação da Secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde.

Elaborar boletins sobre informações da saúde.

As vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador.

Realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário.

A vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos.

Estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde.

Elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde.

Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais.

Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS.

Promover campanhas de esclarecimento, visando à preservação da saúde da população.

Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais.

Implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública.

Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde.

Articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
  - Estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;
  - Subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;
  - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- Elaborar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- Zelar pelo patrimônio público na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

### 2 - Geral

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

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

### - Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

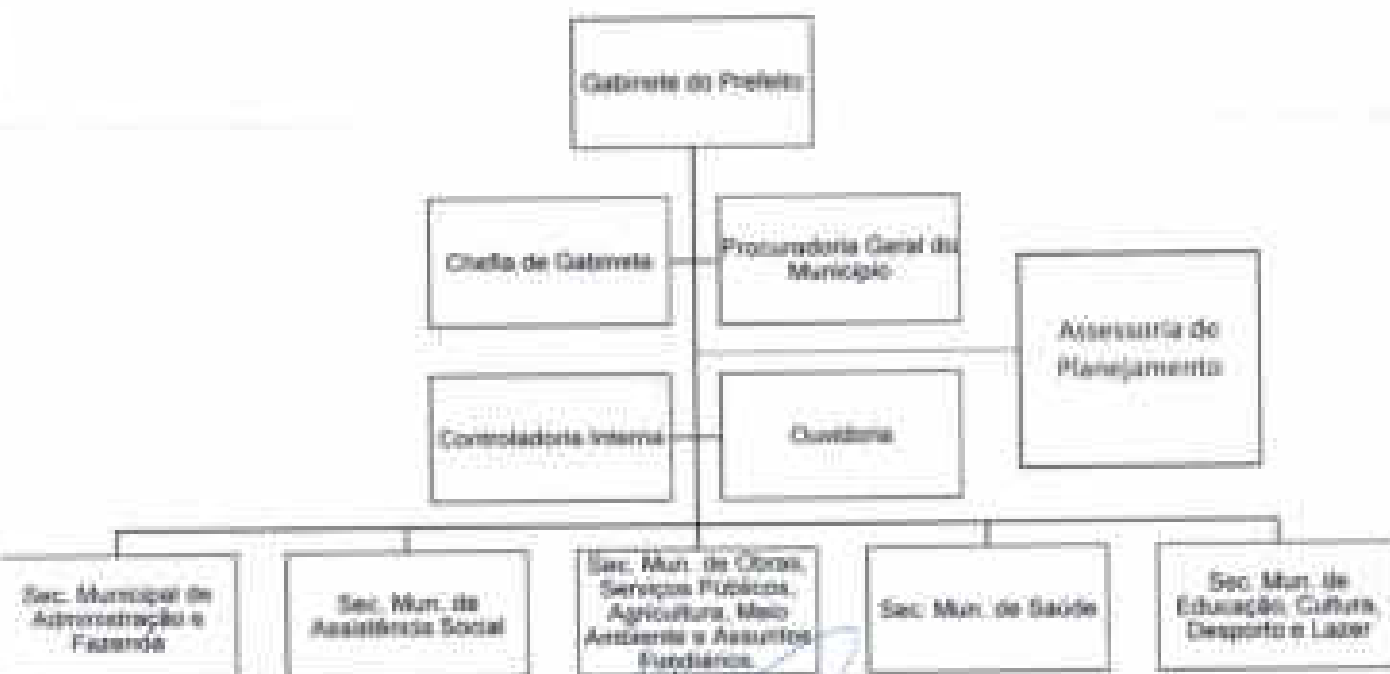
### ANEXO VII

#### SÍNTESE GERAL DOS CARGOS, ORGANOGRAMA E LOTACIONOGRAMA

Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quota
CARGOS EM COMISSÃO	CC-I	40	8.401,00	1
	CC-II	40	6.987,75	1
	CC-III	40	5.900,42	1
	CC-IV	40	5.000,00	1
	CC-V	40	3.135,50	1
	CC-VI	40	4.620,00	1
	CC-VII	40	4.504,07	1
	CC-VIII	40	3.918,48	1
	CC-IX	40	3.771,83	1
	CC-X	40	3.142,34	4
	CC-XI	40	2.932,42	1
	CC-XII	40	2.723,89	10
	CC-XIII			5
	CC-XIV	40	2.606,40	4
	CC-XV	40	2.196,62	1
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>
1. Gestão Estratégica de Nível Superior	GENS-I	40	8.217,00	3
	GENS-II	40	6.000,00	3
	GENS-III	40	5.000,00	3
	GENS-IV	30	3.750,00	4
	GENS-V	40	3.500,00	16
<b>TOTAL:</b>				<b>29</b>
2. Gestão Estratégica de Nível Médio	GENM-I	40	3.000,00	10
	GENM-II	40	2.750,00	04
	GENM-III	40	2.500,00	04
<b>TOTAL:</b>				<b>18</b>
3. Especialista de Saúde Nível Superior	ESNS-I	40	17.000,00	01
	ESNS-II	40	8.000,00	4
	ESNS-III	40	4.750,00	10
	ESNS-IV	30	3.750,00	4
	ESNS-V	40	3.400,00	13
<b>TOTAL:</b>				<b>32</b>
4. Especialista em Saúde Nível Médio	ESNM-I	40	2.640,00	20
	ESNM-II	40	3.320,00	20
	ESNM-III	20	2.500,00	20
<b>TOTAL:</b>				<b>60</b>
5. Gestão Operacional Nível Fundamental	GOOP-I	40	2.500,00	10
	GOOP-II	40	1.800,00	20
<b>TOTAL:</b>				<b>30</b>
6. Gestão Operacional Nível Fundamental Incompleto	GOPI-I	40	3.000,00	20
	GOPI-II	40	2.500,00	20
	GOPI-III	30	2.300,00	5
	GOPI-IV	40	2.000,00	10
<b>TOTAL:</b>				<b>55</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>				<b>224</b>



ORGANOGRAMA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS.**







# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### LOTACIONOGRAMA – CARGOS EM COMISSÃO.

#### 1 – Gabinete do Prefeito:

- 01 Chefe de Gabinete
- 01 Assessor de Planejamento

#### 2 – Procuradoria Geral do Município:

- 01 Procurador Geral do Município

#### 3 – Controladoria Interna:

- Não possui cargo em comissão

#### 4 – Ouvidoria:

- 01 Ouvidor Geral

#### 5 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

- 01 Secretário Municipal de Administração e Fazenda
- 01 Tesoureiro
- 01 Comproedor
- 01 Assessor de Tributos
- 01 Chefe da Agência Municipal de Trânsito
- 01 Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, DTPS, Cartório Eleitoral)
- 01 Chefe de Recursos Humanos
- 01 Chefe de Contabilidade
- 01 Chefe de Contratos e Licitações
- 01 Gerente de Compras, Materiais e Armazenado
- 01 Gerente de Patrimônio

#### 6 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários:

- 01 Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários
- 01 Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários
- 01 Chefe de Oficina Mecânica
- 01 Gerente de Serviços Públicos
- 01 Coordenador de Defesa Civil

#### 7 – Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 01 Secretário Municipal de Assistência Social
- 01 Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS
- 01 Gerente de Assistência Social
- 04 Cuidador Social

#### 8 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

- 01 Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
- 01 Assessor Pedagógico
- 01 Coordenador de Eventos e Cultura
- 01 Gerente de Educação
- 01 Gerente de Desporto e Lazer
- 01 Coordenador de Fomento à Leitura da Biblioteca

#### 9 – Secretaria Municipal de Saúde:

- 01 Secretário Municipal de Saúde
- 01 Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde
- 01 Coordenador de Atenção Básica
- 01 Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais
- 01 Gerente de Vigilância Sanitária
- 01 Gerente de Controle e Prevenção de Endemias
- 01 Gerente de Atenção Básica

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### LOTACIONOGRAMA – CARGOS EFETIVOS

#### 1 – Gabinete do Prefeito:

\* Apoio administrativo e logístico prestado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

#### 2 – Procuradoria Geral do Município:

03 Procurador Municipal

#### 3 – Controladoria Interna:

02 Analista de Controle Interno

#### 4 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

50 Auxiliar de Serviços Gerais  
20 Vigia  
15 Recepcionista  
10 Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)  
35 Assistente Administrativo  
50 Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)  
15 Fiscal de Tributos  
04 Agente de Convênios  
02 Analista de Informatização de Contas  
02 Contador  
01 Analista de Compras

#### 5 – Secretaria Municipal de obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários:

04 Técnico Agropecuarista  
01 Engenheiro Agrônomo  
01 Engenheiro Florestal  
01 Médico Veterinário  
10 Operador de Trator de Pneu  
05 Eletricista  
04 Bonequeiro  
04 Pedreiro  
05 Mecânico  
20 Operador de Máquinas  
02 Engenheiro Civil  
15 Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)  
02 Soldador

#### 7 – Secretaria Municipal de Assistência Social:

04 Assistente Social  
04 Psicólogo  
02 Orientador Social

#### 8 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

03 Nutricionista  
20 Merendeira

\* Apoio administrativo e logístico prestado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

#### 9 – Secretaria Municipal de Saúde:

15 Fiscal Sanitário  
10 Agente de Endemias  
19 Agente Comunitário de Saúde  
20 Técnico em Enfermagem  
03 Auxiliar de Consultório Dentário  
04 Técnico de Laboratório  
08 Motorista de Ambulância (CNH-D)

E-mail: [prefeitura@novaguarita.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novaguarita.mt.gov.br) - Home page: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

04 Operador de Raio-X  
02 Assistente Social  
02 Nutricionista  
02 Fonoaudiólogo  
02 Psicólogo  
04 Fisioterapeuta  
02 Farmacêutico Bioquímico  
02 Farmacêutico  
04 Odontólogo  
10 Enfermeiro  
06 Médico