



José Lair Zamoner
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 044/2018

EMENTA: 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 DÁ 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:

**TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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;

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 de Lei em vigor;

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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 cometidas 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 Chefia ou de Assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

VII – **Carreira:** 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 integrem;

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;

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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

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

XVI – **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;

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

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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;

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

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA
ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO 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 EM COMISSÃO, integrante do Anexo I desta Lei;

II – DE PROVIMENTO EFETIVO, integrante do Anexo II desta Lei.

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

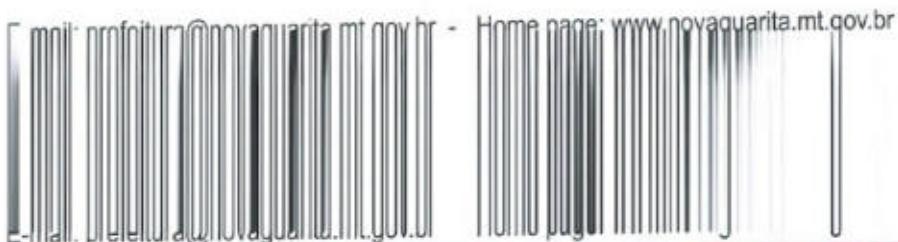
§ 2º Os valores dos subsídios dos cargos em Comissão e o vencimento das classes que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento Efetivos são os fixados nas tabelas dos Anexos I e II, respectivamente.

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

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 5º. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrange os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, dispostos no Anexo I 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

previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 6º. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta Lei, visando o seu crescimento acadêmico e a sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão da progressão funcional, nos termos desta lei.

§ 7º. A concessão da progressão funcional previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta Lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 8º. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos, com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% (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.

§ 9º. Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

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

§ 11. Servidores que receberem punições no período não poderão ser beneficiados com a promoção funcional.

§ 12. Os servidores que trata o parágrafo anterior, poderão ser beneficiados após 03 (três) anos, da promoção indeferida, (novo período aquisitivo).

SEÇÃO II
DA ESTABILIDADE E DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 26. 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;

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 12 MATO GROSSO

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 15 MATO GROSSO

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.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Cargos Efetivos;
Lotacionograma.

III - Anexo III - Tabela de Correlação dos Cargos Efetivos;
IV - Anexo IV - Descrição das Funções e atribuições dos
V - Anexo V - Síntese Geral dos Cargos, Organograma e

Art. 52. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nº 022/2016 de 07 de dezembro de 2016, 028/2017 de 29 de agosto de 2017, 026/2017 de 19 de abril de 2017, 037/2018 de 18 de abril de 2018 e 041/2018 de 24 de abril de 2018.

Nova Guarita, MT, 25 de junho de 2018.

José Lair Zamoner
Prefeito Municipal

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO I
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA

DEMONSTRATIVO E QUANTITATIVO					
Cargo	Código	CC / R\$	FG / R\$	Vagas	Geral p/ Cód.
Assessor Contábil	CC-I	6.591,99	944,54	1	1
Controlador Geral Interno (Graduação em Administração, Direito, Economia ou Contabilidade)	CC-II	5.650,27	944,54	1	2
Procurador Geral do Município		5.650,27	944,54	1	
Assessor Pedagógico	CC-III	3.551,58	516,34	1	1
Coordenador de Informatização de Contas	CC-IV	3.083,74	441,37	1	2
Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde		3.083,74	441,37	1	
Tesoureiro	CC-V	2.707,10	441,37	1	1
Comprador	CC-VI	2.354,00	441,37	1	1
Chefe da Agência Municipal de Transito	CC-VII	2.266,90	441,37	1	7
Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários		2.266,90	441,37	1	
Chefe de Contabilidade		2.266,90	441,37	1	
Chefe de Contratos e Licitações		2.266,90	441,37	1	
Chefe de Gabinete		2.266,90	441,37	1	
Chefe de Recursos Humanos		2.266,90	906,76	1	
Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS, Cartório Eleitoral)		2.266,90	441,37	1	
Assessor de Tributos	CC-VIII	1.889,09	441,37	1	4
Coordenador de Defesa Civil		1.889,09	441,37	1	
Coordenador de Eventos e Cultura		1.889,09	441,37	1	
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS (Ensino superior em Pedagogia ou Serviços Sociais)		1.889,09	441,37	1	
Ouvidor Geral	CC-IX	1.763,15	441,37	1	1
Gerente de Assistência Social	CC-X	1.637,21	441,37	1	9
Gerente de Compras, Materiais e Almoarifado		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Controle e Prevenção de Endemias		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Desporto e Lazer		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Educação		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Patrimônio		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Serviços Públicos		1.637,21	441,37	1	
Gerente de Vigilância Sanitária		1.637,21	441,37	1	
Secretário Municipal de Administração e Fazenda		CC-XI		441,37	
Secretário Municipal de Assistência Social			441,37	1	
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer			441,37	1	
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários			441,37	1	
Secretário Municipal de Saúde			441,37	1	

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CARGA HORÁRIA

Cargo	Área	Escolaridade Mínima para Investidura	Vencimento Base R\$	Vagas	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	Especialista em Saúde – Nível Fundamental	Ensino fundamental completo.	1.014,00	19	40 H/S
Agente de Convênios	Gestão Estratégica – Nível Médio	Nível Médio Completo, conhecimentos em informática	2.300,00	1	40 H/S
Agente de Endemias	Especialista em Saúde – Nível Fundamental	Ensino fundamental completo.	1.014,00	10	40 H/S
Analista de Controle Interno	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresa, Direito e Economia, ou áreas afins.	2.500,00	2	40 H/S
Analista de Informatização de Contas	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Administração de Empresas.	2.500,00	1	40 H/S
Assistente Administrativo	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino médio completo.	1.400,00	35	40 H/S
Assistente Social	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS	2.300,00	2	30 H/S
Auxiliar de Consultório Dentário	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO	1.000,00	2	40 H/S
Auxiliar de Serviços Gerais	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	954,00	50	40 H/S
Contador	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	3.000,00	1	40 H/S
Eletricista	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	1.400,00	5	40 H/S
Enfermeiro	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	3.000,00	10	40 H/S
Engenheiro Agrônomo	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA.	2.000,00	1	40 H/S
Engenheiro Civil	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	3.000,00	2	40 H/S
Engenheiro Florestal	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	2.000,00	1	40 H/S
Farmacêutico	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	2.500,00	2	40 H/S
Farmacêutico Bioquímico	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica ou Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	2.500,00	2	40 H/S

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Fiscal de Tributos	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino médio completo.	1.400,00	15	40 H/S
Fiscal Sanitário	Gestão estratégica – Nível médio.	Ensino médio completo.	1.000,00	15	40 H/S
Fisioterapeuta	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	2.300,00	2	30 H/S
Fonoaudiólogo	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiólogos - CRF.	2.000,00	1	40 H/S
Mecânico	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	1.500,00	5	40 H/S
Médico	Especialista em Saúde – Nível Superior	Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.	10.490,00	6	40 H/S
Médico Veterinário	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro CRMV.	3.000,00	1	40 H/S
Merendeira	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	954,00	25	40 H/S
Motorista de Ambulância (CNH-D)	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino fundamental completo. CNH categoria D.	1.400,00	8	40 H/S
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino fundamental completo. CNH categoria D.	1.400,00	25	40 H/S
Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino Fundamental completo. CNH Categoria B.	1.000,00	15	40 H/S
Nutricionista	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.	2.000,00	2	30 H/S
Odontólogo	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	3.000,00	4	40 H/S
Operador de Máquinas	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	1.500,00	20	40 H/S
Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.200,00	10	40 H/S
Operador de Raio-X	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio em radiologia ou Curso técnico em radiologia.	1.100,00	4	20 H/S
Operador de Trator de Pneus	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado	1.100,00	10	40 H/S
Procurador Municipal	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	3.000,00	1	40 H/S
Psicólogo	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	2.500,00	2	40 H/S
Recepcionista	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino Fundamental completo.	954,00	10	40 H/S
Técnico Agropecuário	Gestão Estratégica – Nível Médio	Nível médio completo Técnico, com registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício esteja regulamentado por Lei.	1.000,00	4	40 H/S

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Técnico de Laboratório	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas	1.000,00	4	40 H/S
Técnico em Enfermagem	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	1.400,00	20	40 H/S
Vigia	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	954,00	20	40 H/S

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



ANEXO III
CORRELAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL COM OS CARGOS EFETIVOS.

1. Gestão Estratégica de Nível Superior	Padrão de Vencimento Inicial R\$
Analista de Controle Interno	2.500,00
Analista de Informatização de Contas	2.500,00
Assistente Social	2.300,00
Contador	3.000,00
Engenheiro Agrônomo	2.000,00
Engenheiro Civil	3.000,00
Engenheiro Florestal	2.000,00
Médico Veterinário	3.000,00
Nutricionista	2.000,00
Procurador Municipal	3.000,00

2. Gestão Estratégica de Nível Médio.	Padrão de Vencimento Inicial R\$
Agente de Convênios	2.300,00
Assistente Administrativo	1.400,00
Fiscal de Tributos	1.400,00
Fiscal Sanitários	1.000,00
Técnico Agropecuário	1.000,00

3. Especialista de Saúde Nível Superior	Padrão de Vencimento Inicial R\$
Enfermeiro	3.000,00
Farmacêutico	2.500,00
Farmacêutico Bioquímico	2.500,00
Fisioterapeuta	2.300,00
Fonopaudiólogo	2.000,00
Médico	10.490,00
Odontólogo	3.000,00
Psicólogo	2.500,00

4. Especialista em Saúde Nível Médio	Padrão de Vencimento Inicial R\$
Auxiliar de Consultório Dentário	1.000,00
Operador de Raio - X	1.100,00
Técnico de Laboratório	1.000,00
Técnico em Enfermagem	1.400,00

5. Especialista em Saúde Nível Fundamental	Padrão de Vencimento Inicial R\$
Agente Comunitário de Saúde	1.014,00
Agente de Endemias	1.014,00

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

6. Gestão Operacional	Nível	Padrão de Vencimento Inicial R\$
Fundamental		
Motorista de Ambulância (CNH-D)		1.400,00
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)		1.400,00
Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)		1.000,00
Recepcionista		954,00

7. Gestão Operacional	Nível	Padrão de Vencimento Inicial R\$
fundamental incompleto		
Auxiliar de Serviços Gerais		954,00
Eletricista		1.400,00
Mecânico		1.500,00
Merendeira		954,00
Operador de Máquinas		1.500,00
Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)		2.200,00
Operador de Trator de Pneus		1.100,00
Vigia		954,00

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 26 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Analista de Controle Interno

Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00

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, avais 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 licitações dispensa ou de inexigibilidade 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 servidores; Auditar a investidora 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, prazos;
 - 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;
 - Apontar 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 eficácia, 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;
 - Dar ciência 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; Exercer 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;

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

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 Empresa, Direito, Economia, ou áreas afins.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 28, MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Analista de Informatização de Contas

Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00

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;
- Cientificar 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 normativos.

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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 29 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Assistente Social

Padrão de Vencimento inicial: 2.300,00

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, 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 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 veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
 - Mantém organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
 - Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal.
 - Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação 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 humano sem 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

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Contador

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE CONTADOR:

1.1 - Atribuições do cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Atuar 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;
- Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examina empenhos de defesa, 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;
- 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 balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Elabora 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 à 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 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 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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 31 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00

CARCTERISTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO AGRONOMO

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias 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 sementeira, cultivo e colheita.
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- 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.
- 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:

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 Civil e Registro no CREA.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 32 MATO GROSSO



1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Engenheiro Civil

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

CARCTERISTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO CIVIL

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em 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 topográficos e hidrométricos;
- fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras;
- examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor;
- inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; 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
- 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:

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 Civil e Registro no CREA

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Engenheiro Florestal

Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00

CARCTERISTICAS 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/Relatórios de Impacto Ambiental);
- 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;
- 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:

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 Civil e Registro no CREA.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 34 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Médico Veterinário

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MEDICO VETERINÁRIO

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Compreende os cargos que têm como atribuições o 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 relacionem 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 da política e na execução de ações de vigilância sanitária;
- Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos 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 (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeo-locadoras, danceterias, bares e assemelhados);
 - posto de gasolina;
 - hotéis, motéis e pensões ;
 - estabelecimentos que comercializam agrotóxicos;
 - abatedouros;
 - Coletar alimentos para análise e controle fiscal;
 - Investigar doenças veiculadas por alimentos;
 - Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, baidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose), e vetores (tunga, simelídeos, culicídeos, ratos moscas), 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 a 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 horas 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 da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas 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 e/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 chefia ou autoridade superior.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- 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:

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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Nutricionista

Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA

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 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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 37 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Procurador Municipal

Padrão de Vencimento inicial: R\$ 3.000,00

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 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.

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 e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos;
- 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;
- 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, 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;
- 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;
- Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica; digitação de peças processuais;
- Realiza treinamento 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 Advogado do Brasil - OAB.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 38 MATO GROSSO



2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Agente de Convênios

Padrão de Vencimento Inicial: 2.300,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE DE CONVÊNIOS

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição sintética:

Orientar, organizar, e pleitear 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 parcerias 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 programa de governo no sistema SICONV e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações 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.
- Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 (noventa) dias antes do término dos convênios, reiterando 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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Assistente Administrativo

Padrão de Vencimento inicial: 1.400,00

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 colaborar 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, compondo 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;
- Dirigir 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 serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
- Recebe e expede 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 alfanumérica, 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 tratem 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;
- Orienta 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, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Recebe, 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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Fiscal de Tributos

Padrão de Vencimento inicial: 1.400,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS

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, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscaliza 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 vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos -ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base, nas vistorias 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 assemelhados, 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 incentivo ou benefício de natureza tributária da 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;
- Executa 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;
- Fiscalizar 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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Fiscal Sanitário

Padrão de Vencimento inicial: 1.000,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL SANITÁRIO

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

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:

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas;
- Autua e notifica 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:

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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 42 MATO GROSSO



2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Técnico Agropecuário

Padrão de Vencimento inicial: 1.000,00

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 laboratórios 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 a 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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Enfermeiro

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

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:

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

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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 44 MATO GROSSO



3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Farmacêutico

Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando 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 ao uso de produtos farmacêuticos.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;
- 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;
- 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;
- Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- 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.

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



3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico

Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00

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 determinar a 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.

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



3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Fisioterapeuta

Padrão de Vencimento Inicial: 2.300,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA

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 fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

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 a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar;
- Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, 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 coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisiona avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos

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 Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

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



3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Fonoaudiólogo

Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades de assessoramento, pesquisa e planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia: Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, 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.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Médico

Padrão de Vencimento inicial: 10.490,00

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 diagnóstico 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, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Preencher e assinar declarações de óbito;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual 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 correlatas 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.
- **Escolaridade:** Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA⁴⁹MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Odontólogo

Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00

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 baticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento 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 moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.

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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA, 50 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Psicólogo

Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00

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 clientelas identificadas;
- Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolve ações- de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
- Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessora; presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolve e acompanha equipes;
- Intervém em situações de conflitos no trabalho;
- Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;
- Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador;
- Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
- Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
- Descreve e analisa cargos;
- Avalia desempenho;
- Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a 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;

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- 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.

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



4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Padrão de Vencimento inicial: 1.000,00

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 indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- 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:

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 e Registro CRO

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



4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Operador de Raio-X	Padrão de Vencimento inicial: 1.100,00
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:	
<ul style="list-style-type: none">• 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 treinando, 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:	
<ul style="list-style-type: none">• 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.	

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



4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Técnico de Laboratório

Padrão de Vencimento Inicial: 1.000,00

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 amostras de laboratório;
- Realiza exames 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 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 de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Técnico em Enfermagem	Padrão de Vencimento inicial: 1.400,00
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:	
<ul style="list-style-type: none">• 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: Ministrando medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hidríco; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;• Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;• Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;• Integra a equipe de saúde;• Participa de atividades, de educação em saúde; Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;• Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;• Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;• Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;• Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na 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 outros), conforme especificações;• Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;• Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;• Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;• Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;• Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;• Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;• Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;• Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
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:	
<ul style="list-style-type: none">• 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.	

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



5. ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL FUNDAMENTAL.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Padrão de Vencimento inicial: 1.014,00

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 nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da 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.
- Mantêm 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 fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

5. ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL FUNDAMENTAL.

Cargo: Agente de Endemias

Padrão de Vencimento inicial: 1.014,00

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:

- 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;
- 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:

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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 58 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

Cargo: Motorista de Ambulância (CHN-D)

Padrão de Vencimento inicial: 1.400,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA DE ÂMBULÂNCIA (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 pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- 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:

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 primeiro socorros.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 59 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

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

Padrão de Vencimento inicial: 1.400,00

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

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 equipamentos. Empregam medidas de segurança.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Conduzir veículos automotores, automóveis, camionetes, pick-ups, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar 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.
- 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:

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.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA60 MATO GROSSO



6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

Cargo: Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)

Padrão de Vencimento inicial: 1.000,00

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-os 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 anormalidade 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 validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. 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:

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 "B".

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

Cargo: Recepcionista

Padrão de Vencimento inicial: 954,00

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, atentando para eventuais anormalidades 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 auxiliar 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;
- 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:

Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo.

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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 62 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Padrão de Vencimento inicial: 954,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO SERVIÇOS GERAIS

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

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 ralos, 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 anormalidades.

1.1.2 - 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 assoalhos, 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 à 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 vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.
- **Quando no exercício de tarefas de vigia:**
- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras 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, portões 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 ilicitudes 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 da 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;
- Executa 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, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteria;
- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Executar outras atribuições afins.

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;
- 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:

Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Eletricista

Padrão de Vencimento inicial: 1.400,00

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, guiando-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 rotineiros 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 alicates, chaves, conectores 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, alicates 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;
- Executa 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, caixas 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.

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



7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Mecânico

Padrão de Vencimento inicial: 1.500,00

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 freios, 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;
- Recondiciona 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 os acessórios 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 executa 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 recondicionamento 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;
- Dirigir 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:

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

7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Merendeira

Padrão de Vencimento inicial: 954,00

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 Fundiários, 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 vasilhames;
- 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.
- 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:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4 - Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

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



7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Operador de Máquinas

Padrão de Vencimento inicial: 1.500,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE MAQUINAS

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, retroescavadeira e demais máquinas e maquinários afins;
- 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 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 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;
- Realizar e auxiliar na troca de pneus, bem como, auxílio e ajuda em serviços mecânicos em caso de quebra de máquinas ou equipamentos, sendo responsável pela guarda e vigia 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 corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.
- Mantêm 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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)

Padrão de Vencimento inicial: 2.200,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (ESCAVADEIRA 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 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 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 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;
- Realizar e auxiliar na troca de pneus, bem como, auxílio e ajuda em serviços mecânicos em caso de quebra de máquinas ou equipamentos, sendo responsável pela guarda e vigia 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 corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.
- 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:

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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Operador de Trator de Pneus

Padrão de Vencimento Inicial: 1.100,00

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 abaulamentos, abris valetas e cortar talúbes; 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;
- 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 corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.
- 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:

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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

7. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

Cargo: Vigia

Padrão de Vencimento inicial: 954,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO VIGIA

1.1 - Atribuições do Cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Efetua rondas de vigilâncias 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, atentando para eventuais anormalidades.
- 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.
- 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:

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.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ANEXO V

SINTESE GERAL DOS CARGOS, ORGANOGRAMA E LOTACIONOGRAMA

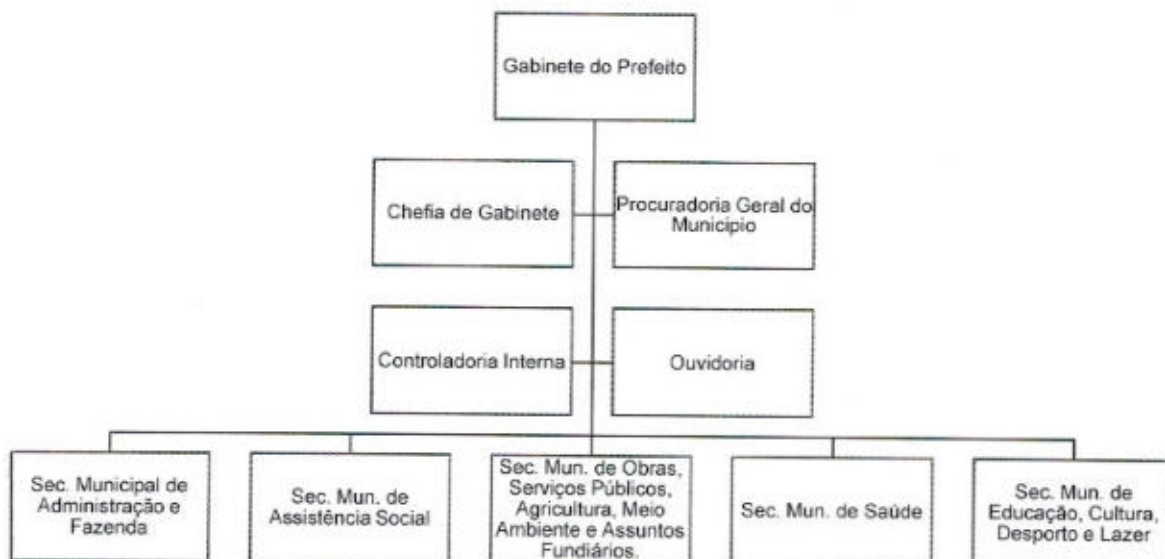
Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quadro
CARGOS EM COMISSÃO	CC-I	40	6.591,99	1
	CC-II	40	5.650,27	2
	CC-III	40	3.551,58	1
	CC-IV	40	3.083,74	2
	CC-V	40	2.707,10	1
	CC-VI	40	2.354,00	1
	CC-VII	40	2.266,90	7
	CC-VIII	40	1.889,09	4
	CC-IX	40	1.763,15	1
	CC-X	40	1.637,21	9
	CC-XI	40		5
TOTAL:				34
1. Gestão Estratégica de Nível Superior	GENS-I	40	3.000,00	5
	GENS-II	40	2.500,00	3
	GENS-III	30	2.300,00	2
	GENS-IV	40	2.000,00	2
	GENS-V	30	2.000,00	2
TOTAL:				14
2. Gestão Estratégica de Nível Médio	GENM-I	40	2.300,00	1
	GENM-II	40	1.400,00	50
	GENM-III	40	1.000,00	19
TOTAL:				70
3. Especialista de Saúde Nível Superior	ESNS-I	40	10.490,00	6
	ESNS-II	40	3.000,00	14
	ESNS-III	40	2.500,00	6
	ESNS-IV	30	2.300,00	2
	ESNS-V	40	2.000,00	1
TOTAL:				29
4. Especialista em Saúde Nível Médio	ESNM-I	40	1.400,00	20
	ESNM-II	20	1.100,00	4
	ESNM-III	40	1.000,00	6
TOTAL:				30
5. Especialista em Saúde Nível Fundamental	ESNF-I	40	1.014,00	29
TOTAL:				29
6. Gestão Operacional Nível Fundamental	GONF-I	40	1.400,00	33
	GONF-II	40	1.000,00	15
	GONF-III	40	954,00	10
TOTAL:				58
7. Gestão Operacional Nível Fundamental Incompleto	GOFI-I	40	2.200,00	10
	GOFI-II	40	1.500,00	25
	GOFI-III	40	1.400,00	5
	GOFI-IV	40	1.100,00	10
	GOFI-V	40	954,00	95
TOTAL:				145
TOTAL GERAL:				409

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

ORGANOGRAMA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.



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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 74 MATO GROSSO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER



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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 76 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS,
AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS.**



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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

AV. DOS MIGRANTES, TRAVESSA 01, Nº 30 - CENTRO - FONE/FAX: (66) 3574-1404 - -CEP: 78.508-000 - NOVA GUARITA 78 MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

LOTACIONOGRAMA – CARGOS EM COMISSÃO.

1 – Gabinete do Prefeito:

01 Chefe de Gabinete

2 – Procuradoria Geral do Município:

01 Procurador Geral do Município

3 – Controladoria Interna:

01 Controlador Geral Interno

4 – Ouvidoria:

01 Ouvidor Geral

5 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

01 Secretário Municipal de Administração e Fazenda

01 Assessor Contábil

02 Assessor de Tributos

01 Coordenador de Informatização de Contas

01 Chefe da Agência Municipal de Trânsito

01 Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS,

Cartório Eleitoral)

01 Chefe de Recursos Humanos

01 Chefe de Contabilidade

01 Chefe de Contratos e Licitações

01 Gerente de Compras, Materiais e Almoxarifado

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 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

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

9 – Secretaria Municipal de Saúde:

01 Secretário Municipal de Saúde

01 Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde 01 Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais 01 Gerente de Vigilância Sanitária

01 Gerente de Controle e Prevenção de Endemias

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

2 – Procuradoria Geral do Município:

01 Procurador Municipal

3 – Controladoria Interna:

02 Analista de Controle Interno

4 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

50 Auxiliar de Serviços Gerais

20 Vigia

10 Recepcionista

15 Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)

35 Assistente Administrativo

25 Merendeira

25 Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)

15 Fiscal de Tributos

01 Agente de Convênios

01 Analista de Informatização de Contas

01 Contador

6 – Secretaria Municipal de obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários:

04 Técnico Agropecuário

01 Engenheiro Agrônomo

01 Engenheiro Florestal

01 Médico Veterinário

10 Operador de Trator de Pneus

05 Eletricista

05 Mecânico

20 Operador de Máquinas

02 Engenheiro Civil

7 – Secretaria Municipal de Assistência Social:

02 Assistente Social

01 Psicólogo

8 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer: *Profissionais da Educação possuem plano de cargos e carreiras próprio.

* Apoio administrativo e logístico prestado pela Secretaria Municipal de Administração.

9 – Secretaria Municipal de Saúde:

15 Fiscal Sanitário

10 Agente de Endemias

19 Agente Comunitário de Saúde

20 Técnico de Enfermagem

02 Auxiliar de Consultório Dentário 04 Técnico de Laboratório

08 Motorista de Ambulância (CNH-D) 04 Operador de Raio-X

02 Nutricionista

01 Fonoaudiólogo

01 Psicólogo

02 Fisioterapeuta

02 Farmacêutico Bioquímico

02 Farmacêutico 04 Odontólogo 10 Enfermeiro

06 Médico

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