



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1

Lei Complementar nº 031/2002
De 31 de dezembro de 2002

Reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e estabelece o Sistema de Evolução Funcional para os servidores da Prefeitura Municipal de Canarana - MT e dá outras providências.

O Sr. **Evaldo Osvaldo Diehl**, Prefeito Municipal de Canarana - MT, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar.

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei Complementar reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Canarana - MT e estabelece o Sistema para a sua Evolução Funcional.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - Sistema de Evolução Funcional, o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração Pública, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando a valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

II - Plano de Carreira, o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública;

III - Carreira, o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

IV - Promoção horizontal, a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, na mesma escala de vencimentos de seu cargo;

V - Promoção vertical, a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de avaliação de desempenho funcional, nos termos definidos em regulamento próprio;

VI - Servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público;

Publicado e Afixado no lugar
costume no dia
31/12/2002
H. Diehl

10.14



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

2

VII – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

VIII – Grupo ocupacional, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

IX – Classe, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

X – Nível, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI – Vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme classes e níveis e, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XII – Proventos e pensões, a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista respectivamente;

XIII – Quadro, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta, autárquica e das fundações do Município;

XIV – Remuneração, o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei;

CAPÍTULO II Do Quadro de Pessoal

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Canarana – MT, compõem-se das seguintes partes:

I – Pessoal de Provimento Efetivo – anexo I;

II – Pessoal de Provimento em Comissão – anexo II.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo que constam do anexo I só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvadas as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público.

§ 2º. Os cargos de provimento em comissão referidos nesta Lei Complementar integram o anexo II.

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, coordenações, chefia e assessoramento.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

3

Parágrafo único. O regime de trabalho para os ocupantes dos cargos referidos neste artigo é de dedicação exclusiva, vedado qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e o acúmulo de outra função ou atividade remunerada, ressalvado o disposto no anexo I, item "b" desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

Dos Vencimentos, Vantagens, Gratificações e da Acumulação

Seção I

Dos Vencimentos

Art. 4º. Os vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos em tabelas constituídas de oito referências enumeradas, separadamente em algarismos romanos para cada grupo ocupacional.

§ 1º. As Tabelas de Vencimentos de que trata o caput são as constantes do anexo III, integrante da presente Lei Complementar, conforme se segue:

- I – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional I – Serviços Elementares;
- II – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais;
- III – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos;
- IV – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional IV – Serviços de Fiscalização;
- V – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional V – Serviços de Saúde;
- VI – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional VI – Técnico de Nível Médio;
- VII – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional VII – Técnicos de Nível Superior e;
- VIII – Tabela de Vencimentos - Grupo Ocupacional VIII – Técnico de Nível Superior – Médico.

§ 2º. Os valores serão construídos aplicando-se os seguintes percentuais sobre o nível I de cada tabela:

I – para a constituição dos níveis:

- a) nível I, 0%, nível II, 10%, nível III, 20%, nível IV, 30%, nível V, 40%, nível VI, 50%, nível VII, 60% e nível VIII, 70%;

II – para a constituição das classes:

- a) classe A, 0%, classe B, 4%, classe C, 6%, classe D, 8%, classe E, 10% e classe F, 12%.

46.03



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

4

§ 3º. Os valores dos vencimentos dos ocupantes de cargos de provimento em comissão, exceto os Secretários Municipais, estão estabelecidos no anexo II desta Lei Complementar.

§ 4º. O vencimento dos servidores de carreira e o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores e sem distinção de índices.

Seção II Das Vantagens Acessórias

Art. 5º. Além das vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana – MT, poderá ser concedido aos servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais de Serviços de Fiscalização e Serviços de Saúde uma verba destinada aos plantões definida em lei específica.

Parágrafo único. A vantagem a que se refere o caput será devida apenas no período em que o servidor realizar os plantões conforme a escala mensal de serviços definida pelas Secretarias de Finanças e de Saúde do Município.

Art. 6º. Os servidores que trabalharem frequentemente em áreas comprovadamente insalubres, por equipe técnica, poderão fazer jus ao Adicional de Insalubridade.

Art. 7º. Os percentuais do Adicional de Insalubridade que poderão ser pagos pelo município sobre o vencimento base do servidor a que se refere o artigo anterior, são os seguintes:

- I – 10% (dez por cento) para o grau de risco mínimo;
- II – 20% (vinte por cento) para o grau de risco médio e;
- III – 30% (trinta por cento) para o grau de risco máximo.

§ 1º. Os graus de riscos constantes dos incisos I, II e III deste artigo poderão ser apurados por empresa especializada na medicina do trabalho ou por comissão designada pelo Prefeito Municipal, composta de um Médico, um Enfermeiro e um Engenheiro Sanitarista ou outro profissional equivalente.

§ 2º. O adicional de que trata este artigo, quando devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, somente será devido enquanto perdurar a condição de trabalho insalubre.

§ 3º. O referido adicional não será computado para fins de pagamento de férias, podendo integrar o décimo terceiro salário quando estiver sendo pago com habitualidade.

Seção III Das Gratificações



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

5

Art. 8º. As funções gratificadas referidas no anexo II desta Lei Complementar poderão ser concedidas a critério do Prefeito Municipal como incentivo ao servidor, levando-se em consideração a necessidade e o grau de importância dos serviços.

Parágrafo único. As gratificações a que se refere o caput serão divididas em baixa, média e alta complexidades.

Art. 9º. Os servidores de carreira nomeados para exercer cargos de provimento em comissão deverão optar pela maior remuneração entre os cargos.

Art. 10. Todo servidor público que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem quando ocorrer a exoneração do cargo comissionado.

Art. 11. As funções de confiança definidas no anexo II item "b", intituladas de FG, serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

§ 1º. Os servidores designados para exercerem funções de confiança terão o direito de perceber o vencimento da carreira mais a gratificação estipulada no anexo II item "b" desta Lei Complementar.

§ 2º. Os presidentes e os membros das Comissões Permanentes perceberão o valor estipulado no anexo II, item "b", intitulado DAI-I e DAI-2 na época da realização dos trabalhos juntamente com a apresentação do respectivo relatório.

Seção IV Da Acumulação de Cargos

Art. 12. Será permitida a acumulação de remuneração somente nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, observados o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 13. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO IV Do Enquadramento Funcional

Art. 14. Os servidores já ingressados na carreira deverão ser enquadrados, no máximo, até 180 (cento e oitenta) dias da publicação da presente Lei Complementar.

§ 1º. Os critérios de enquadramento funcional são os seguintes:

I – horizontal, que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art. 24, devendo os servidores apresentar os certificados, diplomas e atestados de escolaridade

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

6

que forem necessários ao reenquadramento, até 30 (trinta dias) após a aprovação desta Lei Complementar.

II - vertical, cujo enquadramento se dará com base no tempo de serviço do servidor, da seguinte forma:

- a) até três anos, nível I;
- b) de três anos até seis anos , nível II;
- c) de seis anos até nove anos ; nível III;
- d) de nove anos até doze anos , nível IV;
- e) de doze anos até quinze anos, nível V;
- f) de quinze anos até dezoito anos , nível VI;
- g) de dezoito anos até vinte e um anos , nível VII;
- h) acima de vinte e um anos, nível VIII.

§ 2º. No caso do vencimento do servidor se encontrar acima da referência resultante do seu enquadramento, o mesmo será enquadrado na referência de nível imediatamente superior.

§ 3º. Será considerado para efeito de enquadramento o tempo de serviço público prestado ao Município depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público, com exceção dos servidores considerados estáveis na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 4º. Os Servidores em estágio probatório deverão ser enquadrados após o interstício de três anos decorridos da sua posse desde que o prazo se complete dentro do período de 180 (cento e oitenta dias) que prescreve o caput deste Artigo.

§ 5º. O enquadramento dos servidores na presente Lei Complementar será efetuado no prazo previsto no caput deste artigo por uma comissão de servidores nomeada por portaria para atender esta finalidade.

§ 6º. Depois de divulgado o resultado do enquadramento, o servidor terá o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

§ 7º. Exclui-se do enquadramento referido neste artigo a categoria de Médico 20 horas e Médico 40 horas, em virtude de que o valor pago aos mesmos oscila de acordo com o preço de mercado.

CAPÍTULO V



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

7

Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 15. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional compreende as ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da Prefeitura Municipal e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho, eficiência e potencial no serviço público.

Art. 16. A avaliação de desempenho funcional pretende medir o zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições do cargo, a assiduidade e pontualidade, a produtividade, a capacidade de iniciativa e de relacionamento, o respeito e compromisso com a instituição, a participação nas atividades promovidas pela instituição, a responsabilidade e a disciplina e a ética profissional, dando-lhe um prospecto de si mesmo.

Parágrafo único. Os fatores referidos neste artigo se constituirão em importante instrumento para a adoção das seguintes medidas:

- I – orientação para as chefias;
- II – promoções dentro do plano de carreira;
- III – aplicação de treinamento;
- IV – controle de seleção de pessoal;
- V – controle da eficiência e produtividade do pessoal;
- VI – avaliações permanentes e do estágio probatório.

Art. 17. A avaliação de desempenho funcional constitui instrumento para a gestão de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Canarana – MT, com objetivos formativos e informativos, considerando-se os seguintes fatores:

- I – capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- II – eficiência e eficácia na busca de resultados;
- III – participação em programas de treinamento e desenvolvimento profissional;
- IV – qualidade e produtividade do trabalho;
- V – experiência, apurada pelo tempo de exercício da função ou encargos ou funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência intermediária;

fls. 07



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

8

VI – disciplina e assiduidade.

Art. 18. A coordenação geral do Programa de Avaliação de Desempenho Funcional é de responsabilidade da área de recursos humanos, que deverá encarregar-se de promover todo o apoio técnico aos programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 19. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional para atender às disposições desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional de que trata o caput terá as seguintes atribuições:

I – revisar o preenchimento das fichas de avaliação, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na conclusão da avaliação do desempenho funcional;

II – emitir pareceres sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de estágio probatório;

III – indicar ao responsável pela área de recursos humanos os programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da instituição pública;

IV – analisar, emitir parecer conclusivo e decidir sobre os processos de discordância na formalização final da avaliação;

V – apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de sua recuperação e demais medidas administrativas;

VI – avaliar o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito da Prefeitura Municipal, propondo ações corretivas mantenedoras;

VII – desenvolver outras ações relacionadas com o desempenho funcional do servidor.

Art. 20. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional de que trata o artigo anterior terá tempo de duração indeterminado e deverá manter a seguinte composição:

I – O Chefe da área de recursos humanos;

II – Um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, se houver ou um representante dos servidores;

III – Um representante da Secretaria de Administração.

Art. 21. A avaliação poderá ser processada anualmente, de novembro a novembro ou semestralmente nos meses de maio e novembro, e terá por base ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e os critérios definidos nesta Lei Complementar e no regulamento próprio baixado por decreto.

fls. 08



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

9

§ 1º. Os critérios de avaliação deverão ser divulgados para ciência de todos os servidores e aplicados homogeneamente entre funções e cargos de atribuições iguais e assemelhadas, garantindo-se ao servidor o acesso ao processo de avaliação e a ampla defesa.

§ 2º. Ficam indicadas para procederem à avaliação de desempenho funcional as chefias imediata e mediata de cada servidor.

§ 3º. As chefias imediata e mediata deverão preencher individualmente a Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminha-las à comissão criada para esta finalidade, que apurará a média de cada item das duas avaliações.

§ 4º. As médias de cada item da avaliação, bem como o resultado final, deverão ser comunicadas ao servidor.

§ 5º. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional terá amplo acesso a todas as fichas de avaliação poderá emitir tanto opinião quanto orientação a respeito das mesmas.

Art. 22. É direito do servidor discordar da avaliação de seu desempenho, podendo dela recorrer em processo formal e documentado à comissão de que trata o artigo anterior no prazo máximo de dez dias contados de sua notificação.

Parágrafo único. Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional a perda do cargo somente poderá ocorrer mediante processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa para o servidor.

CAPÍTULO VI Da Evolução Funcional

Art. 23. As formas de evolução funcional, instituídas por esta Lei Complementar são as seguintes:

I – Promoção horizontal e;

II – Promoção vertical.

Seção I Da Promoção Horizontal

Art. 24. A promoção horizontal poderá ocorrer de acordo com a apresentação de títulos do servidor depois de analisados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º. A promoção horizontal nas classes “B, C, D, E e F” se dará da forma seguinte, admitindo-se neste caso o somatório dos certificados:

I – Classe B, para o servidor que apresentar certificado de curso de capacitação na área em que atua com carga horária mínima de 100 horas;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

11

II – Classe C, para o servidor que apresentar certificado de curso de capacitação na área em que atua com carga horária mínima de 200 horas;

III – Classe D, para o servidor que apresentar certificado de curso de capacitação na área em que atua com carga horária acima de 300 horas;

IV – Classe E, para o servidor que apresentar certificado de curso de capacitação na área em que atua com carga horária acima de 400 horas;

V – Classe F, para o servidor que apresentar certificado de curso de capacitação na área em que atua com carga horária acima de 500 horas;

§ 2º. O servidor que possuir ou concluir a escolaridade em grau superior ao mínimo exigido para o cargo que ocupa, avançará de classe da seguinte maneira:

I – do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, três classes;

II – do Ensino Médio para o Ensino Superior, três classes e;

III – do Ensino Superior para curso de pós-graduação, Três classes.

§ 3º. O benefício previsto no parágrafo anterior é válido apenas para os graus superiores ao mínimo exigido pelo cargo.

§ 4º. Para a promoção horizontal não será exigido carência ou interstício, bastando apenas que o servidor requeira o benefício e apresente os títulos correspondentes.

Seção II Da Promoção Vertical

Art. 25. A promoção vertical se dará por meio da evolução na carreira decorrente de processo seletivo interno dentre os servidores que se encontrarem classificados no nível anterior ao do objeto da evolução.

Parágrafo único. Não farão jus à promoção vertical os servidores que forem punidos com advertência e suspensão disciplinares e tiverem faltas ao serviço injustificadas nos últimos cinco anos que antecederem o processo seletivo.

Art. 26. Estará disponível para a promoção vertical na carreira o equivalente a 20% (vinte por cento) do total de vagas dos cargos por ano.

Art. 27. A abertura de processo de promoção vertical por meio de evolução na carreira dependerá das seguintes condições:

I – Existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício conforme disposições contidas no art. 169, § 1º da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar n.º 101/2000.

fls. 10



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1

II – Necessidade e conveniência da Administração Pública, respeitada a expectativa de evolução funcional dos servidores.

§ 1º. A quantidade de servidores que poderão evoluir nas correspondentes carreiras deverá ser divulgada no respectivo edital de cada processo seletivo.

§ 2º. A falta de recursos orçamentários e financeiros que inviabilize o processamento total ou parcial da evolução funcional os interessados deverão ser comunicados previamente.

Art. 28. O processo seletivo interno para a evolução do servidor na carreira obedecerá aos seguintes critérios:

I – Aprovação na Avaliação Anual ou Semestral de Desempenho Funcional no nível do cargo que ocupa, por três anos consecutivos ou não, cuja pontuação mínima a ser atingida será de 85% (oitenta e cinco por cento);

II – Aprovação na prova teórica e/ou prática sobre atribuições específicas do novo nível, visando medir o seu potencial para o desempenho das atribuições, cujo percentual mínimo não poderá ser inferior a 60% (sessenta por cento) de acertos.

Art. 29. Os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos que serão exigidos nos respectivos processos seletivos internos para a ascensão nas carreiras estabelecidas constam do anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 30. Ocorrendo empate nas classificações previstas nesta Lei Complementar para efeito de ascensão na carreira, o desempate será procedido obedecendo aos seguintes critérios, sucessivamente, dando-se preferência ao servidor:

I – que tiver maior pontuação na avaliação de desempenho anterior;

II – mais antigo no cargo;

III – mais antigo no serviço público municipal;

IV – com maior tempo de serviço para fins aposentadoria.

CAPÍTULO VII Das Despesas com Pessoal

Art. 31. O Poder Executivo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 54% (cinquenta e quatro por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 101/2000.

§ 1º. Para os fins deste artigo, considera-se:

I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizado pelo Município, considerando-se os ativos,



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1.

inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

II - Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III - Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;

IV - Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2º. Nas demais regras relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO VIII Das Disposições Gerais

Art. 32. A presente Lei Complementar se aplica a todos os servidores públicos municipais do Poder Executivo, inclusive às suas autarquias e fundações, no que couber, exceto aos Profissionais do Magistério Público Municipal que são regidos por plano de carreira próprio.

Art. 33. A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta Lei Complementar.

Art. 34. Fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem preenchidos por servidores de carreira, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 35. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo criados por leis anteriores e que expressamente não constam da presente Lei Complementar, resguardados os direitos de seus ocupantes, se houver.

Art. 36. A descrição das atribuições dos cargos criados e mantidos por esta Lei Complementar será definida em regulamento no prazo de cento e oitenta dias de sua publicação.

Art. 37. A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da Prefeitura Municipal é de quarenta horas semanais divididas em dois turnos diários de quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso ou, de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias.

46.12



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1.

Art. 38. O turno de trabalho dos ocupantes de cargo da área de vigilância será de doze horas corridas por trinta e seis horas de descanso, podendo a administração estabelecer por decreto outra carga horária que melhor convier ao interesse público.

Art. 39. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar decreto estabelecendo carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse as quarenta horas semanais.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 40. Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

Art. 41. A revisão geral salarial dos servidores públicos deverá ocorrer, sempre que possível, no mês de agosto de cada ano, considerando-se este mês como data base das categorias funcionais abrangidas por este plano.

§ 1º. A revisão geral anual de salários deixará de ser aplicada no caso de não haver aumento na arrecadação da receita do município ou por força do cumprimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal quando os gastos com pessoal estiverem iguais ou acima do limite máximo permitido.

§ 2º. O percentual de reajuste, quando aplicado, será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo.

§ 3º. O reajuste previsto no parágrafo anterior somente se aplicará ao subsídio dos ocupantes de cargo de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretário Municipal se o Poder Legislativo Municipal tomar a iniciativa na mesma época.

§ 4º. Para fins de pagamento de pensões e aposentadorias concedidas a integrantes do Anexo II na vigência da Lei municipal Complementar 007/1993, de 20/03/1993 e alterações posteriores a correspondências dos Padrões do Anexo II da presente Lei é a seguinte:

I – Padrão 12 – corresponde ao valor do Subsídio do Secretário Municipal.

II – Padrão 9 – corresponde ao valor do vencimento do Chefe de Setor.

Art. 42. Na realização de concurso público serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

Parágrafo único. Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas

fl. 13



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1.

atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações, obrigatoriamente, na ficha de inscrição respectiva.

Art. 43. As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos, em hipótese alguma.

Art. 44. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo Municipal, conforme estabelece o inciso XII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 45. As demais normas necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar serão baixadas por decreto do Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta dias) contados da sua publicação.

Art. 46. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual de 2003 suplementadas se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 47. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, devendo surtir os efeitos para fins de enquadramento a partir de 1º de janeiro de 2003.

Art. 49. Ficarão revogadas, a partir de 1º de janeiro de 2003, as disposições contrárias, em especial a Lei Complementar nº 017, de 17 de agosto de 1999 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana – MT, em 31 de dezembro de 2002.

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

fls. 14



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE	FAIXA SALARIAL	CARGOS P/ CONCURSO	CARGOS P/ CARREIRA	VENC. INICIAL
Grupo Ocupacional I: Serviços Elementares						
Agente Serviços Gerais, Agente Serviços I Auxiliar Administração I Mensageiro Arquivista Vigilante		A	1/8			250,00
Agente Serviço II Vigilante Escolar		A	1/8			300,00
Operador Vaca Mecânica		A	1/8			380,00
Grupo Ocupacional II: Serviços Operacionais						
Operador Maquinas Agrícola- Operador Maquinas I Auxiliar Mecânico		A	1/8			300,00
Motorista Escolar		A	1/8			400,00
Motorista Categoria D						
Operador Maquina Pesada - Mecânico		A	1/8			500,00
Grupo Ocupacional III: Serviços Administrativos						
Telefonista		A	1/8			250,00
Aux. Desenvolvimento Infantil		A	1/8			270,00
Aux. Ensino Infantil		A	1/8			360,00

57.97

57.97



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Aux. Contabilidade-		A	1/8				430,00
Aux. Tributos							
Escriturário							
Aux. de Administração II							
Agente Administrativo							480,00
Técnico Administração							
Téc. Adm. Educacional							
Grupo Ocupacional IV: Serviços de Fiscalização							
Fiscal de Obras		A	1/8				430,00
Fiscal de Tributos							
Inspetor Sanitário							
Grupo Ocupacional V: Serviços de Saúde							
Agente de Saúde		A	1/8				300,00
Auxiliar Enfermagem		A	1/8				400,00
SUB TOTAL							

91 54



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE	FAIXA SALARIAL	CARGOS P/ CONCURSO	CARGOS P/ CARREIRA	VENC. INICIAL
Grupo Ocupacional VI: Técnicos de Nível Médio						
Técnico Agrícola	Ens. Méd. Profissionalizante	A	1/8			480,00
Técnico em Contabilidade	Ens. Méd. Profissionalizante	A	1/8			480,00
Técnico em Enfermagem	Ens. Méd. Profissionalizante	A	1/8			480,00
Técnico em Laboratório	Ens. Méd. Profissionalizante	A	1/8			480,00
Técnico em Raios X	Ens. Méd. Profissionalizante	A	1/8			480,00
Grupo Ocupacional VII: Técnicos de Nível Superior						
Assistente Social	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.800,00
Biomédico	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.600,00
Bioquímico	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.600,00
Enfermeiro	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.600,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.600,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.400,00
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.800,00
Nutricionista	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.400,00
Odontólogo	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.600,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.400,00
SUB TOTAL						

[Handwritten signature]

41.09



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE	FAIXA SALARIAL	CARGOS P/ CONCURSO	CARGOS P/ CARREIRA	VENC. INICIAL
Grupo Ocupacional VIII: Técnicos de Nível Superior – Médico						
Médico – 20 horas	Ensino Superior Completo	A	1/8			1.800,00
Médico – 40 horas	Ensino Superior Completo	A	1/8			5.600,00
SUB TOTAL						
TOTAL GERAL EFETIVOS						

(Handwritten mark)

81 vsp

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO II

a) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	N.º DE CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO EM R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	07	SUBSÍDIO)	
ASSESSOR JURÍDICO	02		1.400,00
CHEFE DE GABINETE	01		1.200,00
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	02		1.200,00
ASSESSOR PEDAGÓGICO	04		1.200,00
ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01		1.400,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	12		1.200,00
CHEFE DE UNIDADE	05		850,00
COORDENADOR DE SETOR	04		712,00
CHEFE DE SETOR	03		625,00
ENCARREGADO DE ATENDIMENTO	02		478,00
TOTAL	43		

**b) FUNÇÃO DE CONFIANÇA
EXCLUSIVO DE OCUPANTES DE CARGO DE CARREIRA**

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	N.º DE CARGOS	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO R\$
TOTAL	15		





ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO III – DA Lei Complementar 031/2002 TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL I: Serviços Elementares

Cargos: Ag. Serviços Gerais, Agente Serviços I, Vigilante, Mensageiro Arquivista, Auxiliar de Administração I – R\$ 250,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargo: agente de Serviços II, Vigilante Escolar – R\$ 300,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Operador de Vaca Mecânica – R\$ 380,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL II: Serviços Operacionais

Cargos: Operador Máquina Agrícola, Operador de Máquinas I e Auxiliar de Mecânico R\$ - 300,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Motorista Escolar; Motorista Categoria D e Motorista II – R\$ 400,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Operador de Máquinas Pesadas e Mecânico – R\$ 500,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL III: Serviços Administrativos

Cargos: Telefonista – R\$ 250,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – R\$ 270,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Auxiliar de Ensino Infantil – R\$ 360,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL III: Serviços Administrativos

Cargos: Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Tributos, Escriturário, Auxiliar de Administração II
– R\$ 430,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
IX. 0%						
X. 10%						
XI. 20%						
XII. 30%						
XIII. 40%						
XIV. 50%						
XV. 60%						
XVI. 70%						

Cargos: Agente Administrativo, Técnico em Administração Escolar, Técnico em Administração –
R\$ 480,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
XVII. 0%						
XVIII. 10%						
XIX. 20%						
XX. 30%						
XXI. 40%						
XXII. 50%						
XXIII. 60%						
XXIV. 70%						



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

GRUPO OCUPACIONAL IV: Serviços de Fiscalização

Cargos: Fiscal de Obras e Posturas, Inspetor Sanitário e Fiscal de Tributos – R\$ 430,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

GRUPO OCUPACIONAL V: Serviços de Saúde

Cargos: Agente de Saúde – R\$ 300,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Auxiliar de Enfermagem – R\$ 400,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 1-0%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

GRUPO OCUPACIONAL VI: Técnico de Nível Médio

Cargos: Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia – R\$ 480,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

fls 25.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

GRUPO OCUPACIONAL VII: Técnico de Nível Superior – 20 horas

Cargos: Biomédico, Bioquímico- Farmaceutico, Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta – R\$ 1.600,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

Cargos: Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo- R\$ 1.400,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

GRUPO OCUPACIONAL VIII Técnico de Nível Superior – 40 horas

Cargos: Assistente Social e Medico Veterinário – R\$ 1.800,00

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R\$					
	A – 0%	B – 4%	C – 6%	D – 8%	E – 10%	F – 12%
I. 0%						
II. 10%						
III. 20%						
IV. 30%						
V. 40%						
VI. 50%						
VII. 60%						
VIII. 70%						

fls. 26



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO IV SISTEMA DE CARREIRA REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS

Grupo ocupacional VII: Técnicos de Nível Superior

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS REQUISITOS
Assistente Social	Curso Superior	Um ano de experiência em área pública	Registro CRAS/MT; ter conhecimento elaboração de programas sociais
Bioquímico	Curso Superior	Um ano de experiência na área de análises laboratoriais	Registro CRF/MT; ter experiência na farmacêutica; ter conhecimentos de pública
Enfermeiro	Curso Superior	Um ano de experiência em saúde pública	Registro COREN/MT; ter conhecimento saúde pública; PACS; PSF e outros
Fisioterapeuta	Curso Superior	Nenhuma	Registro no CREFITO/MT; conhecimentos no tratamento com pe idosas
Fonoaudiólogo	Curso Superior	Nenhuma	Registro no Conselho respectivo; conhecimentos no tratamento de crianças; ter conhecimentos de saúde pública
Médico Veterinário	Curso Superior	Nenhuma	Registro no CRMV/MT; ter conhecimentos de saúde e controle de doenças em animais
Nutricionista	Curso Superior	Nenhuma	Registro no Conselho respectivo; conhecimentos em culinária para criança conhecimentos de saúde pública
Odontólogo	Curso Superior	Um ano de experiência com saúde pública	Registro CRO/MT; ter especialidade tratamento infantil

[Handwritten signature]

72 spf



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS REQUISITOS
Psicólogo	Curso Superior	Nenhuma	Registro no Conselho respectivo; ter conhecimentos em psicologia; ter conhecimentos de saúde pública
Médico	Curso Superior	Um ano de experiência em saúde pública	Registro no Conselho respectivo, ter conhecimentos básicos de saúde pública e no atendimento de pronto socorro.

ANEXO IV SISTEMA DE CARREIRA REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS

Grupo ocupacional VI: Técnicos de Nível Médio

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS REQUISITOS	
Técnico Agrícola	Ensino Profissionalizante	Médio	Nenhuma	Registro no Conselho respectivo; ter conhecimentos básicos sobre sementes e saúde animal
Técnico em Contabilidade	Ensino Profissionalizante	Médio	Dois anos de experiência em contabilidade pública	de Registro no CRC/MT; ter conhecimentos das Leis n.º 4.320/64 e n.º 8.666/93 e da Lei Complementar n.º 101/2000
Técnico em Enfermagem	Ensino Profissionalizante	Médio	Um ano de experiência de saúde pública	Registro no COREN/MT; ter conhecimentos de saúde hospitalar e controle de doenças
Técnico em Laboratório	Ensino Profissionalizante	Médio	Um ano de experiência em exames de análises clínicas	Registro no Conselho respectivo; ter conhecimentos de saúde pública;
Técnico em Raios X	Ensino Profissionalizante	Médio	Um ano de experiência na área de Raios X	Registro no Conselho respectivo; ter conhecimentos de saúde pública;

87. vff



ANEXO I V
SISTEMA DE CARREIRA
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA

Grupo ocupacional V: Serviços de Fiscalização

CARGOS ESCOLARIDADE EXPERIÊNCIA OUTROS REQUISITOS

Fiscal de Vigilância Ensino Médio Nenhuma Ter noções sobre o Código Sanitário do município; ter conhecimento de saúde pública

Fiscal de Vigilância Ensino Superior Completo cinco anos de Ter amplos conhecimentos sobre o Código Sanitário do município; ter amplos conhecimentos de saúde pública; ter conhecimentos de informática; estar frequentando curso superior

Fiscal de Vigilância Ensino Superior Completo cinco anos de Ter domínio sobre a aplicabilidade do Código Sanitário do município; ter amplos conhecimentos de saúde pública; ter amplos conhecimentos em informática; apresentar alto rendimento na fiscalização sanitária

Fiscal de Obras e Ensino Médio Completo Nenhuma Ter noções sobre o Código de Obras e Posturas do município

Fiscal de Obras e Ensino Superior Incompleto cinco anos de Ter amplos conhecimentos sobre o Código de Obras e Posturas do município; ter bons conhecimentos de engenharia civil; ter conhecimentos de informática; estar frequentando curso superior

621/10

frequentando curso superior



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Fiscal de Obras e Posturas III	Ensino Superior Completo	cinco anos de experiência como Fiscal de Obras e Posturas II	Ter domínio absoluto sobre o Código de Obras e Posturas do município; ter amplos conhecimentos de engenharia civil; ter amplos conhecimentos de informática; apresentar excelente rendimento na fiscalização
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Nenhuma	Ter noções sobre o Código Tributário do município
Fiscal de Tributos II	Ensino Superior Incompleto	cinco anos de experiência como Fiscal de Tributos	Ter amplos conhecimentos sobre o Código Tributário do município; ter bons conhecimentos de contabilidade comercial; ter conhecimentos de informática; estar frequentando curso superior
Fiscal de Tributos III	Ensino Superior Completo	cinco anos de experiência como Fiscal de Tributos II	Ter domínio absoluto sobre o Código Tributário do município; ter amplos conhecimentos de contabilidade comercial e pública; ter amplos conhecimentos de informática; apresentar excelente rendimento na fiscalização

Ms. 30



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO IV SISTEMA DE CARREIRA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS

Grupo ocupacional IV: Serviços de Saúde

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS REQUISITOS
Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo	Um ano de experiência em saúde pública	Ter conhecimentos sobre o PACS, PSF outros programas; ter conhecimentos na área de enfermagem de posto de saúde
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	Nenhuma	Registro no COREN /MT; ter conhecimentos de saúde pública e hospitalar; ter noções de primeiros socorros; ter conhecimentos sobre controle de vacinação
Auxiliar de Enfermagem II	Ensino Completo	Médio Cinco anos de experiência como Auxiliar de Enfermagem	Registro no COREN /MT; ter bons conhecimentos de saúde pública e hospitalar; ter bons conhecimentos de primeiros socorros e campanhas de vacinação; estar frequentando curso superior
Auxiliar de Enfermagem III	Ensino Completo	Superior Cinco anos de experiência como Auxiliar de Enfermagem II	Registro no COREN /MT; ter excelentes conhecimentos de saúde pública e hospitalar; ter domínio sobre primeiros socorros e campanhas de vacinação; apresentar auto rendimento no trabalho;

13.04

ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO IV
SISTEMA DE CARREIRA
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA

Grupo ocupacional III: Serviços de Apoio Administrativo

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS REQUISITOS
Telefonista	Ensino Fundamental Completo	Nenhuma	Ter noção de atendimento ao público; ter boa dicção; saber usar o telefone e fax
Auxiliar de Administração	Ensino Fundamental Completo	Nenhuma	Ter conhecimentos sobre digitação em computador; datilografia e serviços auxiliares
Auxiliar de Administração II	Ensino Completo	Médio Cinco anos de experiência como Administrativo I	Ter bons conhecimentos de computação; datilografia e serviços auxiliares; ter redação própria; estar cursando ensino superior
Auxiliar de Administração III	Ensino Completo	Superior cinco anos de experiência como Administrativo II	Ter bons conhecimentos de computação; datilografia e serviços auxiliares; ter redação própria; ter alto rendimento nos trabalhos burocráticos; ter boa dicção; saber atender ao público
Agente Administrativo	Ensino Completo	Médio Nenhuma	Ter bons conhecimentos sobre computação; datilografia e serviços burocráticos diversos



23.07



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Agente
II

Administrativo

Ensino
Incompleto

Superior cinco anos de experiência
como
Administrativo

Ter ótimos conhecimentos sobre computação;
datilografia e serviços burocráticos diversos;
ter redação própria; saber atender ao público;
estar cursando o ensino superior

CARGOS

Agente
III

Administrativo

Curso
Completo

Superior cinco anos de experiência
como
Administrativo II

OUTROS REQUISITOS

Ter ótimos conhecimentos sobre computação;
datilografia e serviços burocráticos diversos;
ter redação própria; ter amplos conhecimentos
sobre licitações e contratos administrativos; ter
conhecimentos de nota de empenho,
liquidação e pagamento de despesas; ter boa
dicação; saber atender ao público



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO IV SISTEMA DE CARREIRAS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA

Grupo ocupacional II: Serviços Operacionais

CARGOS

ESCOLARIDADE

EXPERIÊNCIA

OUTROS REQUISITOS

Mecânico

Alfabetizado

cinco meses de experiência na profissão

de Ter aptidão física para o trabalho e possuir cursos específicos de mecânica de veículos leves e pesados; estar cursando o Ensino Fundamental

Mecânico II

Ensino Fundamental Completo

cinco anos de experiência como Mecânico

Ter aptidão física para o trabalho; conhecimentos sobre a mecânica de veículos de injeção eletrônica; ter domínio sobre mecânica de veículos movidos a diesel; estar cursando o Ensino Médio

[Handwritten signature]

43.97

CNPJ 15.023.922/0001-91



Mecânico III	Ensino Completo	Médio como Mecânico II	Ter aptidão física para o trabalho; ter amplos conhecimentos sobre a mecânica de veículos de injeção eletrônica de todas as marcas; ter prática em mecânica de veículos e máquinas pesados; ter curso de mecânica computadorizada e eletrônica
Motorista	Alfabetizado	cinco meses de experiência na profissão	Ter aptidão física para o trabalho; possuir CNH categoria D; saber dirigir veículos leves e pesados; possuir curso de direção defensiva; estar cursando o Ensino Fundamental
Motorista II	Ensino Fundamental Completo	cinco anos de experiência como Motorista	Ter aptidão física para o trabalho; possuir CNH categoria D; possuir curso de carga perigosa e explosivos; ter noções sobre consertos de veículo automotor; estar cursando o Ensino Médio
Motorista III	Ensino Completo	Médio cinco anos de experiência como Motorista II	Ter aptidão física para o trabalho; ter amplos conhecimentos sobre manutenção e reparos de veículos automotores; possuir conhecimentos sobre injeção eletrônica de veículos; ter curso de especialista em direção e manutenção de veículos automotores
Operador de Máquinas	Alfabetizado	cinco meses de experiência na profissão	Ter aptidão física para o trabalho; possuir CNH específica; estar cursando o Ensino Fundamental
Operador de Máquinas I	Ensino Fundamental Completo	cinco anos de experiência como Operador de Máquinas	Ter aptidão física para o trabalho; possuir CNH específica; possuir curso de direção defensiva e carga perigosa; noções sobre reparos nas máquinas; estar cursando o Ensino Médio



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

III Operador de Máquinas Ensino Médio cinco anos de experiência Ter aptidão física para o trabalho; possuir Completo como Operador de curso de especialização de Operador de Máquinas II Máquinas; ter conhecimentos amplos sobre manutenção e consertos de máquinas pesadas;

ANEXO IV SISTEMA DE CARREIRAS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA

Grupo ocupacional I: Serviços Elementares

CARGOS ESCOLARIDADE EXPERIÊNCIA

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	
Agente Serviços Gerais	Ensino fundamental Completo	Cinco anos de experiência no cargo	Cursos na área
Agente serviços I			
Agente serviços II			
Vigilante			
Mensageiro Arquivosta e Auxiliar Adm I	Ensino fundamental Completo	Cinco anos de experiência na área	Curso de Informática; Cursos de Redação, Cursos na area

[Handwritten signature]

932.097



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

QUADRO GERAL DOS CARGOS PUBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 1- AGENTE SERVIÇOS GERAIS
- 2- AGENTE SERVIÇOS I
- 3- AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO I
- 4- MENSAGEIRO ARQUIVISTA
- 5- VIGILANTE
- 6- AGENTE DE SERVIÇOS II
- 7- VIGILANTE ESCOLAR
- 8- OPERADOR VACA MECANICA
- 9- OPERADOR MAQUINA AGRICOLA
- 10- OPERADOR MAQUINA I
- 11- AUXILIAR MECANICO
- 12- MOTORISTA ESCOLAR
- 13- MOTORISTA CATEGORIA D
- 14- OPERADOR MAQUINAS PESADAS
- 15- MECANICO
- 16- TELEFONISTA
- 17- AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL
- 18- AUXILIR ENSINO INFANTIL
- 19- AUXILIAQR CONTABILIDADE
- 20- AUXILIAR TRIBUTOS
- 21- AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO II
- 22- ESCRITURARIO
- 23- AGENTE ADMINISTRATIVO
- 24- TECNICO ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
- 25- TECNICO ADMINISTRAÇÃO
- 26- AGENTE DE SAÚDE
- 27- AUXILIAR ENFERMAGEM
- 28- FISCAL OBRAS E POSTURAS
- 29- FISCAL DE TRIBUTOS
- 30- INSPETOR SANITÁRIO
- 31- TÉCNICO AGRICOLA
- 32- TECNICO EM CONTABILIDADE
- 33- TECNICO EM ENFERMAGEM
- 34- TECNICO EM LABORATORIO
- 35- TECNICO EM RX
- 36- ASSISTENTE SOCIAL
- 37- BIOMEDICO
- 38- BIOQUIMICO/FARMACEUTICO
- 39- ENFERMEIRO
- 40- FISIOTERAPEUTA
- 41- FONOAUDIÓLOGO
- 42- MEDICO VETERINÁRIO
- 43- NUTRICIONISTA
- 44- ODONTÓLOGO
- 45- PSICOLOGO
- 46- MEDICO

fls. 37



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS OPERACIONAIS - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, serviço de copa ou merenda conforme lotação.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Abrir e fechar as instalações do prédio nos lugares regulamentares;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los ao final do expediente;
- Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Solicitar materiais necessários ao desempenho de suas funções
- Prestar informações simples ou encaminhar as pessoas aos departamentos;
- Fazer e servir café, água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios ;
- Fazer tarefas inerentes ao local de trabalho como fazer e distribuir merenda, selecionar alimentos, cuidar da armazenagem ;
- Noções básicas de higiene pessoal e alimentar;
- Zelar dos materiais e equipamentos;
- executar tarefas afins;

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme

-

fls. 38



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS OPERACIONAIS - AGENTE DE SERVIÇOS I

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar as tarefas elementares e simples quanto à limpeza, capinação de praças, ruas e avenidas, conservação de prédios municipais e auxílio nas tarefas simples de departamentos de serviços não burocráticos.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Executar serviços auxiliares na construção e conservação de logradouros e vias publicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral;
- Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto de usina e de aplicação em vias publicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos;
- Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta de lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e maquinas, executar tarefas auxiliares de lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, maquinas e equipamentos e executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Idade mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas;
- b) Especial: Trabalho em local abrigado ou desabrigado, sujeito ao uso de uniforme, bem como de aparelhos de proteção individual.

[Handwritten signature]

fls. 39



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

I - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS ELEMENTARES - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, e entrega em geral, assim como a realização de tarefas simples de escritório.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Abrir e fechar as instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulamentares;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente;
- Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;
- Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Levar e receber as correspondências nos correios e companhias de transportes;
- Manter limpos os móveis e manter arrumados os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais quando necessário;
- Executar pequenos mandados pessoais;
- Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes;
- Receber e transmitir recados;
- Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem e outros;
- Atender a Secretários, Chefes, Assessores e demais dirigentes e autoridades municipais;
- Protocolar documentos, selar correspondências e executar tarefas afins;
- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionar alimentos, preparando refeições ligeiras;
- Receber controlar, armazenar os alimentos, distribuir refeições, fazer registros, controlar o material e equipamentos e executar tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO

- a) instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) idade mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

fls. 40



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

GRUPO OCUPACIONAL I - SERVIÇOS ELEMENTARES - MENSAGEIRO ARQUIVISTA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos internos e externos e coleta e de entrega de correspondência, documentos encomendas e outras afins.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- executar serviços internos e externos;
- entregar documentos, mensagens, encomendas ou pequenos volumes;
- efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender às necessidades dos funcionários do órgão;
- auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas;
- encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhe informações necessárias;
- anotar recados e telefones;
- controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- auxiliar no recebimento e distribuição de material e suprimentos em geral;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Trabalho interno e externo.

fso. 41



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS ELEMENTARES - VIGILANTE

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda e outros;
- Controlar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Zelar pelo patrimônio público;
- Exercer outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Fundamental Incompleto
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantões , uso de uniforme e atendimento ao público.

[Handwritten signature]

fls. 42



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS ELEMENTARES - AGENTE SERVIÇOS II

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Saber construir em madeira e alvenaria, fabricar moveis, fazer instalações elétricas e dar orientações sobre esses serviços.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edificios públicos;

- construir , montar , reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;
- executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação publica e redes elétricas, bem como instalações e reparos em redes das repartições publicas;
- saber fabricar moveis simples e saber manusear as maquinas e equipamentos de marcenaria;
- executar atividades que envolvem a orientação e supervisão de obras de construção e madeira, alvenaria, ligações elétricas e outros serviços;
- executar outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e experiência
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito ao uso de equipamentos de proteção individual.

[Handwritten signature]

No. 43



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS ELEMENTARES - VIGILANTE ESCOLAR

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda e outros;
- Controlar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Zelar pelo patrimônio público;
- Exercer outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- c) Instrução: Fundamental Completo
- d) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantões , uso de uniforme e atendimento ao público.

44



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL I : SERVIÇOS ELEMENTARES - OPERADOR DA VACA MECÂNICA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Uso e cuidados no manuseio das máquinas e equipamentos.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela qualidade de leite produzido;
- Controle do material;
- Requisição de material;
- Regras de higiene no trabalho e corporal;
- Noções do funcionamento das máquinas bem como de pequenos reparos e manutenção;
- Esterilizar o maquinário;
- Regras básicas do comportamento profissional no trato diário com público interno e externo;
- Zelo pelo patrimônio público
- Conhecer as regras de hierarquia do Serviço Público;
- Outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local específico , sujeito a uso de uniforme

No. 45



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II : SERVIÇOS OPERACIONAIS - OPERADOR DE MAQUINAS I -

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar as máquinas e equipamentos necessários na execução de serviços urbanos.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- operar trator agrícola nos serviços de gradeação nos canteiros das avenidas, nas praças públicas e outros próprios municipais;
- operar equipamentos de construção de asfalto como rolo compressor e compactador, espalhador de pedra britada, esguichador de asfalto e outros;
- operar trator com carreta no recolhimento de entulhos e lixo da cidade;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local desabrigado.

ds. 46



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II : SERVIÇOS OPERACIONAIS - OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLAS

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar as máquinas e equipamentos necessários na execução de serviços urbanos.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- operar trator agrícola nos serviços de gradeação nos canteiros das avenidas, nas praças públicas e outros próprios municipais;
- operar equipamentos de construção de asfalto como rolo compressor e compactador, espalhador de pedra britada, esguichador de asfalto e outros;
- operar trator com carreta no recolhimento de entulhos e lixo da cidade;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local desabrigado.

§

fl. 47



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II - SERVIÇOS OPERACIONAIS - AUXILIAR DE MECANICO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Reparar, substituir e ajustar as peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistorias mecânicas em veículos automotores.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a diesel ou qualquer outro tipo de combustível;
- auxiliar em todas as tarefas o chefe imediato;
- efetuar a regulação do motor;
- revisar, ajustar, desmontar e montar motores;
- reparar, reformar e consertar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;
- reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;
- operar equipamento de soldagem, recondicionador, substituir e adaptar peças;
- vistoriar veículos;
- prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeitos mecânicos;
- lubrificar máquinas e motores;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental Completo, ter noções de mecânica
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

S

fls. 48



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II : SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTORISTA CAT D

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividade de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues;
- ter noções de direção defensiva;
- obedecer a Legislação do Trânsito;
- Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e pessoais;
- dirigir caminhões basculantes e outros de grande porte;
- verificar diariamente as condições dos veículos antes da sua utilização, no que se refere a pneus, água no radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagens, direção, faróis, tanque de gasolina ou óleo e outros;
- fazer pequenos reparos de emergência;
- anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo e conserto;
- registrar a quilometragem do veículo no começo e final do serviço, anotando a hora de saída e chegada;
- preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- comunicar a chefia imediata, tão prontamente , qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- manter a boa aparência do veículo;
- recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de Categoria "D"
- b) Idade Mínima: 18 anos

fl. 49



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho na sede e viagem constantes para outras localidades.

46.50



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II : SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTORISTA ESCOLAR

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividade de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, alunos, doentes, o carro do gabinete e os carros à disposição das Secretarias;
- recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;
- manter os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues;
- encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada;
- providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo;
- comunicar ao seu superior imediato qualquer problema no desempenho de suas funções;
- ter noções de direção defensiva;
- observar horários especificamente o motorista escolar;
- obedecer a Legislação do Trânsito;
- Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e pessoais;
- fazer pequenos reparos de emergência;
- anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo e conserto;
- manter a boa aparência do veículo;
- recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de Categoria "D"
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho na sede e viagem constantes para outras localidades.

fls. 51



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II - SERVIÇOS OPERACIONAIS - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operador de maquinas e equipamentos rodoviários.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- operar veículos motorizados especiais tais como motoniveladora, pa carregadeira, trator de esteira, guincho, retro-escavadeira, carro plataforma;
- abrir valetas , proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamentos e outros;
- executar todos os serviços atinentes a construção e conservação de estradas;
- cuidar da limpeza e conservação das maquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação para dirigir veículos;
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local desabrigado e uso de equipamento de proteção individual.

fl. 52



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL II - SERVIÇOS OPERACIONAIS - MECANICO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Reparar, substituir e ajustar as peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistorias mecânicas em veículos automotores.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a diesel ou qualquer outro tipo de combustível;
- efetuar a regulação do motor;
- revisar, ajustar, desmontar e montar motores;
- reparar, reformar e consertar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;
- reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;
- operar equipamento de soldagem, reconcondicionador, substituir e adaptar peças;
- vistoriar veículos;
- prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeitos mecânicos;
- lubrificar máquinas e motores;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- c) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto, ter curso específico na área.
- d) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- d) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

fl. 53



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III : SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - TELEFONISTA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Operar o sistema telefônico dos postos de serviços telefônicos , PABX e outros sistemas semelhantes.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- operar o sistema de telefonia nas mesas, aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- estabelecer comunicação interna, local e interurbana;
- vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber e transmitir chamadas registrando dados de controle;
- prestar informações relacionadas com a repartição;
- responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- operar o aparelho de fax;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito ao trabalho de regime de plantões e atendimento ao público

No. 54



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL -

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de zelo e cuidado com as crianças de 0 a 3 anos das creches observando as diversas fases de vida.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Noções básicas de psicologia infantil;
- Cuidados com higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Noções sobre as fases de desenvolvimento da criança;
- Cuidados especiais na proteção da criança;
- Observar a segurança no local de trabalho e nos locais de recreação como parque, ruas e praças;
- Ter organização e higiene no local de trabalho;
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade no que diz respeito à criança, seja na parte de saúde, ou sociabilidade;
- Possuir atitudes no serviço que possibilitem boas relações com os colegas.
- Noções sobre registros de expediente, agendamento, documentação;
- Técnicas de arquivo, elaboração de ofício, protocolo;
- Regras básicas de psicologia na educação;
- Procedimento de atendimento ao público com cortesia e eficiência, em especial pais e tutores;
- Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Possuir conhecimento das regras de hierarquia do Serviço Público;
- Ter ética na profissão;
- Tratar com zelo o patrimônio público;
- Participar de atividades de proposta coletiva;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional;
- Elaborar plano de aula e relatório de acompanhamento individual de seus alunos;
- Outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Curso de nível médio – Magistério
- d) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 30 horas semanais
- b) Especial: trabalho nas creches e sujeito a uso de uniformes



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR DE ENSINO INFANTIL -

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de educação e cuidado com as crianças de 4 a 6 anos das Escolas de Educação Infantil observando as diversas fases de vida.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Participação na elaboração da proposta pedagógica;
- Noções básicas de psicologia infantil;
- Cuidados com higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Noções sobre as fases de desenvolvimento da criança;
- Cuidados especiais na proteção da criança;
- Observar a segurança no local de trabalho e nos locais de recreação como parque, ruas e praças;
- Ter organização e higiene no local de trabalho;
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade no que diz respeito à criança, seja na parte de saúde, ou sociabilidade;
- Possuir atitudes no serviço que possibilitem boas relações com os colegas.
- Noções sobre registros de expediente, agendamento, documentação;
- Técnicas de arquivo, elaboração de ofício, protocolo;
- Regras básicas de psicologia na educação;
- Procedimento de atendimento ao público com cortesia e eficiência, em especial pais e tutores;
- Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Possuir conhecimento das regras de hierarquia do Serviço Público;
- Ter ética na profissão;
- Tratar com zelo o patrimônio público;
- Participar de atividades de proposta coletiva;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional;
- Elaborar plano de aula e relatório de acompanhamento individual de seus alunos;
- Outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- e) Instrução: Curso de nível médio – Magistério
- f) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Geral: carga horária de 30 horas semanais
- d) Especial: trabalho nas creches e sujeito a uso de uniformes

fl. 56



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR DE CONTABILIDADE

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão as tarefas relativas a contabilidade, escrituração e autorização de despesas da Prefeitura.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- elaborar folhas de pagamento e balancetes mensais;
- escriturar movimentos de cheques;
- organizar boletins de receitas e despesas;
- fazer averbações e conferir mapas de consumo e de receita;
- operar máquinas de contabilidade em geral;
- efetuar cálculos financeiros e de custos;
- colaborar na organização de planos de contas;
- proceder à prestação, aos acertos e ajustes de contas em geral;
- proceder à confecção de extratos de contas de qualquer natureza ou qualquer tipo de contabilidade;
- efetuar cálculos de reservas e fundos e provisões, de avaliação, de depreciação e amortização;
- efetuar encerramento de escritas;
- executar outras afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e noções de contabilidade pública
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas
- b) Especial: Trabalho em local abrigado

fl. 57



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares na orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- acompanhar os Fiscais de Tributos em sua missão quando solicitado;
- fazer o calculo dos tributos de sua competência;
- verificar a inscrição no cadastramento de contribuintes de tributos municipais;
- fazer verificações no campo sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações;
- prestar informações em processos relativos ao pagamento de tributos municipais, retificação do nome dos contribuintes, parcelamento de multas e reajuste de débitos;
- informar e orientar os interessados em assuntos que se relacionem com pagamentos de multas, taxas e impostos;
- intimar os infratores e praticar atos que tornem a fiscalização efetiva, sob supervisão, comunicando deficiências e propondo medidas regularizadas;
- redigir memorandos, ofícios, pequenos relatórios, e demais documentos relativos aos serviços efetuados;
- zelar pela guarda e arquivo das guias de recolhimento fiscal;
- colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Fiscal Imobiliário do Município;
- verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e noções de administração pública.
- b) Idade mínima de 18 anos.

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado.

No. 58



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO II

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina administrativa e burocrática.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos;
- receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição;
- atender o público interno e externo e informar consultando fichário e documentos;
- preencher e datilografar textos e tabelas, fichas, formulários, e outros documentos simples;
- redigir e datilografar minutas de documentos tais como Projetos de Lei, exposição de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios memorandos e outros;
- atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha;
- encaminhar despachos e informações que devem ser submetidas à consideração superior;
- preencher requisições de material, formulários de inventários e demais fichas e registros relativos a administração de material da Prefeitura;
- distribuir material na unidade onde exerce suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para sua reposição;
- anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e dos demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura;
- efetuar cálculos, empregando ou não máquina de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil;
- executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário;
- supervisionar a limpeza, conservação e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

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

fls. 59



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado

Ab. 60



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - ESCRITURÁRIOS

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros ou que apresentam relativa complexidade.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- preparar, redigir e datilografar, sob orientação superior, ordens de serviço e circulares, bem como exposições de motivos, pareceres, informações e outros documentos;
- elaborar minutas de projetos de lei, decretos portarias, correspondências expedidas e outros;
- redigir ou colaborar na redação de atas, termos de ajustes, apostilas, contratos e relatórios em geral;
- secretariar reuniões e comissões e lavrar as respectivas atas quando solicitado;
- preparar certidões e atestados;
- zelar pela guarda e conservação do material, bem como pelo perfeito funcionamento dos equipamentos de escritório;
- preparar e datilografar as minutas dos textos de maior complexidade, conferir trabalhos datilográficos, supervisionar a correção;
- auxiliar na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, organizando e atualizando o registro dessas atividades e participar na realização de concursos;
- auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário fazendo anotações correspondentes, bem como preencher o boletim, fichas e demais formulários relativos aos cadastros;
- manter contato permanente com os encarregados da conservação de máquinas de escritório (computadores), providenciando reparos imediatos nos que estiverem com defeitos;
- executar outras tarefas afins;

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

fb. 61



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - AGENTE ADMINISTRATIVO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina administrativa e burocrática.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos;
- receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição;
- atender o público interno e externo e informar consultando fichário e documentos;
- preencher e datilografar textos e tabelas, fichas, formulários, e outros documentos simples;
- redigir e datilografar minutas de documentos tais como Projetos de Lei, exposição de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios memorandos e outros;
- atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha;
- encaminhar despachos e informações que devem ser submetidas à consideração superior;
- preencher requisições de material, formulários de inventários e demais fichas e registros relativos a administração de material da Prefeitura;
- distribuir material na unidade onde exerce suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para sua reposição;
- anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e dos demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura;
- efetuar cálculos, empregando ou não máquina de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil;
- executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário;
- Conhecer e trabalhar nos diversos programas de computação;
- Zelar pelas máquinas e equipamentos, providenciando reparos quando necessário;
- Participar de atividades coletivas de interesse público;
- Observar e respeitar a hierarquia do Serviço Público
- supervisionar a limpeza, conservação e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções;
- executar outras tarefas afins.

fls. 62



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

- c) Instrução: Ensino Médio Completo e conhecimento de computação
- d) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- c) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- d) Especial: trabalho em local abrigado

Ab. 63



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços administrativos de complexidade.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- redigir ofícios, cartas, despachos, portarias, decretos, projetos de lei, editais e demais expedientes e atos administrativos de complexidade;
- estudar e informar processos complexos e conferir, anotar e informar expedientes que exigem algum discernimento e capacidade crítica e analítica;
- registrar a tramitação de papeis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- elaborar e datilografar mapas, tabelas, quadros estatísticos, exposições de motivos, apostilas, correspondências e outros;
- marcar entrevistas e reuniões, assisti-las quando solicitado, elaborando as respectivas atas;
- elaborar, transmitir, encaminhar ordens de serviço;
- ler, selecionar, registrar, arquivar documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções, bem como coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse;
- auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- zelar pelo equipamento de escritório;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- c) Especial: trabalho em local abrigado

fls. 64



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços administrativos de complexidade.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Marcar entrevistas e reuniões, assisti-las quando solicitado, elaborando as respectivas atas;
- Elaborar, transmitir, encaminhar ordens de serviço;
- Ler, analisar, expedir selecionar, registrar, arquivar documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- Analisar, expedir, arquivar documentos pessoais e escolares dos alunos da rede municipal de ensino;
- Conferir diários de classe;
- Auxiliar na elaboração do Calendário Escolar e Matriz Curricular;
- Confeccionar ata de resultados finais dos alunos;
- Realizar matriculas dos alunos;
- Participar das atividades promovidas pelas escolas e/ou SEMEC;
- Organizar e manter o arquivo passivo;
- Redigir e expedir correspondências;
- Auxiliar no levantamento de dados para trabalho de divulgação e estatística;
- Zelar pelo equipamento de escritório;
- Ter conhecimento de computação;
- Utilização do Power point, Windows e recursos do Microsoft word
- Executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino médio Completo e conhecimento de Computação
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado

fl. 65



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL IV : SERVIÇOS DE SAUDE - AGENTE DE SAUDE

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Realizar o atendimento ao publico que busca os serviços de uma unidade sanitária.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Prestar atendimento as pessoas que procuram a Unidade de Sanitária preenchendo as fichas de identificação e encaminhando-as aos setores competentes;
- Fazer curativos de acordo com a orientação recebida
- Aplicar vacinas orais;
- Realizar atividades simples de berçario e lactário;
- Orientar as pessoas doentes que buscam cuidados na Unidade Sanitária;
- Registrar em livro próprio as ocorrências relativas às pessoas atendidas;
- Coletar material para exames de laboratório;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta
- Executar as tarefas sob orientação dos superiores imediatos das quais se exclui a aplicação de medicamentos e vacinas injetáveis;
- Executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Idade Mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horário de 40 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado, sujeito ao uso de uniforme.

Ab. 66



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL IV : SERVIÇOS DE SAÚDE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

-Compreende as funções técnicas de enfermagem de menor complexidade e procedimentos coletivos sob a supervisão médica do enfermeiro ou do técnico em enfermagem.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- recepção e triagem dos pacientes;
- realização de curativos, inalação, retiradas de pontos e outros procedimentos;
- preenchimento de fichas clínicas, carteira de vacinas e outros formulários;
- efetuar visitas domiciliares com procedimentos de técnicas de enfermagem;
- procedimentos coletivos como palestras, reuniões com grupos específicos;
- fazer esterilização do material;
- conhecer e observar no que couber o que estiver disposto na Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- e) Instrução: Possuir o curso de Auxiliar de Enfermagem a nível de 2º Grau e registro no COREN
- f) Idade mínima: 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas
- b) Especiais: trabalho em local abrigado sujeito a uso de uniforme.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL V : SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividades que envolvem a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas às obras e posturas municipais.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- fiscalizar sob a supervisão de profissional competente, as obras em andamento no Município;
- verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura;
- fiscalizar reformas e demolições de prédios;
- exercer a repressão às construções clandestinas;
- fiscalizar serviços de instalações , ampliações e reformas nas redes de água e esgoto;
- providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada;
- lavrar autos de infração,
- informar processos relacionados com as respectivas atividades;
- realizar vistoria final para concessão do habite-se;
- apresentar relatórios das atividades desempenhadas;
- executar outras tarefas afins;
- fiscalização relativas a posturas;
- fiscalizar o cumprimento da lei de posturas municipais;
- verificar, na área sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos;

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau Completo e ter conhecimento do código de posturas
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado , visitação aos locais em fiscalização

No. 68



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO FUNCIONAL V - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL DE TRIBUTOS

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA;

Compreende as atribuições que se destinam a orientar e esclarecer sob supervisão, os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance para evitar a sonegação.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização;
- verificar em estabelecimentos comerciais a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, observando a regularidade das escritas;
- verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos sobre a avaliação de imóveis;
- lavrar autos de infração ou apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- propor a revisão e atualização dos tributos;
- verificar as mercadorias e os respectivos documentos em trânsito pelo Município;
- requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial para a realização de diligências ou inspeções, bem como propor inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;
- sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobranças de tributos municipais;
- orientar os auxiliares de tributação em suas tarefas;
- propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal e ao aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal;
- promover a inscrição da Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- promover a baixa dos débitos dos contribuintes da dívida, assim que sejam pagos, e fornecer certidões relativas a situação fiscal dos contribuintes;
- sugerir a revisão do lançamento de tributos, sempre que for verificado erro na fixação da base tributária;
- executar outras tarefas afins.

fls. 69



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e noções sobre administração pública
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado, sujeito a plantões .

fs. 70



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL V - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO - INSPETOR SANITÁRIO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeção de carnes e derivados de açougues e matadouros .

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática;
- inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;
- investigar queixas que envolvem situações contrárias à saúde pública;
- sugerir medidas para a melhoria das condições sanitárias;
- realizar tarefas para a educação em saúde;
- orientar sobre tarefas de saneamento junto a comunidade;
- fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
- reprimir matanças clandestinas de animais;
- vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo, conhecimento Código Vig. Sanitária
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Visitação aos locais para inspeção.

fls. 71



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - TECNICOS DE NIVEL MÉDIO - TECNICO AGRICOLA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende todas as funções de assistência técnica agropecuária

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente prestando assistência técnica e informações aos produtores rurais e pecuaristas;
- coletar os dados estatísticos solicitados e fazer os controles instituídos pelo setor;
- prestar assistência técnica em hortas comunitárias;
- promover e coordenar o trabalho de implantação de hortas comunitárias em conjunto com os participantes;
- organizar a distribuição das parcelas de cada família participante da horta;
- organizar a produção de mudas de árvores frutíferas e ornamentais através de viveiros;
- efetuar a coleta de sementes de árvores selecionadas;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO

- a) Instrução: Ter o Curso de Técnico Agrícola de 2º Grau.
- b) Especial: em local abrigado e junto às lavouras e hortas comunitárias.

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Visitação aos locais sob inspeção.

Ms. 72



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o plano de contas;
- auxiliar na elaboração do plano de contas;
- verificar mensalmente a exatidão dos assentamentos feitos e fazer a revisão dos demonstrativos financeiros;
- examinar empenhos de despesas e existência de saldos nas dotações;
- auxiliar na feitura global da contabilidade dos impostos e na análise econômico-financeira e patrimonial;
- executar tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;
- coligir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral na Prefeitura;
- emitir as requisições de material e redigir a correspondência sobre assuntos de sua competência;
- zelar pelo equipamento utilizado;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado

fls. 73



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, a orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- realizar e supervisionar todas as funções de agentes de saúde;
- executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade;
- supervisionar os assentamentos e demais serviços burocráticos;
- coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos;
- conhecer e observar o que couber no disposto na Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987;
- executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Possuir Curso técnico de Enfermagem a nível de 2º grau e Registro COREN
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especiais: Trabalho em local abrigado, sujeito ao uso de uniforme.

Ho. 74



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO -TÉCNICO EM LABORATÓRIO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de executar serviços de laboratório

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e utensílios;
- Conhecimento dos métodos de esterilização;
- Aferição e graduação de acessórios;
- Conhecimento sobre os reagentes e sua utilização nos exames;
- Preparo de solução sulfocrômica;
- Como proceder a esterilização;
- Precauções e cuidados no uso dos aparelhos;
- Manusear o microscópio e conhecer os componentes do sistema mecânico;
- Noções básicas sobre os tipos de parasitas, nomenclatura, classificação, meios de cultura, métodos de coloração, teste de sensibilidade;
- Ter noções sobre história, Programas, Campanhas e Políticas de Saúde Pública;
- Ter noções sobre análise de sementes;
- Testes de germinação

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso de Nível Médio Profissionalizante e registro no Conselho
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE SERVIÇO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: trabalho abrigado, uso de uniforme e de equipamento de proteção individual.

46.75



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VI - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de executar os serviços técnicos de RX

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Exames do esqueleto em geral;
- exame radiológico dos campos pulmonares;
- Noções de anatomia radiológica, higiene das radiações e segurança no trabalho;
- Exame radiológico do aparelho digestivo;
- Conhecer as propriedades físicas dos Raios X;
- Manusear com segurança os aparelhos;
- Noções sobre os fatores radiográficos principais;
- Conhecer os Direitos e Deveres fixados na Legislação referente Operador de RX;
- Regras básicas do comportamento profissional;
- Ter conhecimento das principais posições técnicas de exames;
- Zelo pelo patrimônio público.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: possuir 2º grau completo - Ensino Médio Profissionalizante e Registro no Conselho
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local específico com uso de uniforme e equipamento de proteção

(Handwritten signature)

Ms. 76



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA

Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço sócia.l

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo as atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo da ação social, através da análise de recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade de forma a orienta-los e promover o seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e as pesquisas sócio-econômicas educacionais e outras utilizando técnicas específicas para identificar as necessidades e subsidiar os programas educacionais, habitacionais de saúde e formação de mão de obra;
- Efetuar triagem de solicitações de ambulância , remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros prestando atendimento na medida do possível;
- acompanhar casos especiais como problemas de saúde , relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes e assistenciais;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

4 - REQUISITOS DE PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior e registro no Conselho
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - BIOMEDICO

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Realizar tarefas inerentes a saúde publica.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Trabalhar nas campanhas de saúde publica e doenças infecto-contagiosas ; noções de vacinação e prevenção de doenças;
- Fazer análise ambiental quanto a citologia oncólica;
- Fazer análises bromológicas quanto a: exames radiográficos dos campos pulmonares mediastinos, exames radiográficos do esqueleto; principais posições e técnicas de exames; crânio e face; coluna vertebral e bacia;
- Meios de proteção contra Raio X;
- Morfologia: Tipos morfológicos fundamentais de bactérias , principais modalidades de agrupamentos, Métodos de Coloração Gram Ziehl e Neisser, Preparação de laminas coradas, Exame e recolhimento dos tipos morfológicos, Verificação da modalidade, Exame em gota pendente;
- Meios de Cultura – Principais meios de cultura: orgânicos , sintéticos, seletivos e diferenciais, elementos que entram ca composição de meios básicos, Técnicas gerais de preparo dos meios de cultura, determinação e ajuste PH, filtração, clarificação e distribuição;
- Esterilização – Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares, emprego do calor úmido, autoclave, fervura, calor fluente, pasteurização e tindalização, emprego do calor seco, flambagem, forno de Pasteur, Filtrações;
- Técnica bacteriológica Geral: Semeadura em vários meios, reciclagem, isolamento de colônias;
- Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior – 3º Grau Especifico – Inscrição no Conselho da Classe.
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: Contato com o publico e o exercício do cargo e ou função poderá determinar realização de viagens e trabalhos aos sábados , domingos e feriados.

fl. 78



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - BIOQUIMICO-FARMACEUTICO

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização de exames laboratoriais solicitados pelos médicos, bem como o controle e distribuição dos medicamentos.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- realizar e supervisionar todas as funções pertinentes ao laboratório;
- supervisionar e orientar o auxiliar de laboratório nas tarefas laboratoriais;
- realizar os trabalhos de campo como: palestras educativas, coleta de material para exame laboratorial dos estudantes das escolas municipais e estaduais;
- supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e Postos de Saúde, bem como fazer os relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde;

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Nível Superior - Diploma de farmácia e/ou Bioquímico - Inscrição no Conselho da Classe.
- d) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Geral: Carga horária de 20 horas semanais
- d) Especial: trabalho em local abrigado, sujeito a uniforme e uso de equipamento de proteção

fls. 79



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Compreende a realização , supervisão e orientação nas atividades de enfermagem, para com os subalternos da saúde.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agentes de saúde;
- proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação medica;
- realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais;
- coordenar os trabalhos e grupos de trabalho;
- orientar e supervisionar os postos de saúde;
- conhecer e observar , no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº 7498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987;
- Realizar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior - Curso de Enfermagem - inscrição no COREN.
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado, sujeito ao uso de uniforme, uso de equipamentos de proteção, sujeito a plantão

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA

Compreende a realização de consultas bem como a realização de sessões fisioterápicas e demais atividades afins.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- realizar e supervisionar as funções pertinentes à área de Fisioterapia;
- supervisionar e orientar o técnico em fisioterapia;
- realizar palestras educativas (Educação em Saúde);
- referir pacientes a outros profissionais quando necessário;
- executar outras atividades afins;

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior - Diploma de Fisioterapeuta - Inscrição no Conselho Regional (CREFITO).
- b) Idade mínima de 18 anos.

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado, sujeito a uniforme e uso de equipamento de proteção.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - FONOAUDIÓLOGO

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição utilizando a logopedia e audiologia e sessões terapêuticas visando sua reabilitação;
- Orientar equipes pedagógicas, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhes subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou os problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer na sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado.
- Executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior e Registro no Conselho.
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento externo, à noite, sábado, domingo e feriados

Ms. 82



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - MEDICO VETERINÁRIO

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Preocupar com o bem estar dos animais.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Semiologia para eqüinos e bovinos;
- Doenças infecto-contagiosas de eqüinos e bovinos;
- Reprodução de eqüinos;
- Patologia cirúrgica;
- Terapêutica;
- Princípios da imunologia;
- Princípios de higiene;
- Imunologia aplicada à Veterinária;
- Patologia de eqüinos e bovinos;
- Zootecnia;
- Executar tarefas afins de interesse da municipalidade;

4 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Visitas no campo



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - NUTRICIONISTA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Conceitos de saúde e doenças da Política Nacional de Saúde no Brasil.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Bases para elaboração de Programas de nutrição;
- Nutrição e infecção;
- Diagnóstico do estado nutricional da população;
- Indicadores;
- Sistema de vigilância nutricional
- Epidemiologia da desnutrição;
- Desnutrição proteico-energética;
- Epidemiologia;
- Metodologia de avaliação;
- Conseqüências orgânicas;
- Orientação nutricional;
- Necessidades nutricionais;
- Seleção de alimentos em função de qualidade, do custo e dos hábitos alimentares;
- Orientação nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náusea, pirose, constipação e controle de peso);
- Nutrição do lactente;
- Digestão;
- Necessidades Nutricionais;
- Crescimento e Desenvolvimento;
- Alimentação no 1º ano de vida;
- Executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: conhecimentos em alimentação



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

- 1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - DENTISTA**
2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a realização de consultas odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológica;
- supervisionar e orientar o T.H.B (Técnico de Higiene Bucal);
- Realizar trabalhos com educando como fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins;
- Orientar e supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades;
- Executar outras atividades afins.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de Dentista – Inscrição no C.R.O.- (Conselho Regional de Odontologia);
b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
b) Especial: Trabalho em local abrigado, sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção.

[Handwritten signature]

fs. 85



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - PSICOLOGO

2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:

Compreende a realização de consultas bem como a realização de terapias individuais ou em grupo e demais atividades afins.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- realizar e supervisionar as funções pertinentes à área de Psicologia;
- Avaliar clientes, utilizando métodos e técnicas próprias, diagnosticando e emitindo parecer técnico para acompanhamento, atendimento e encaminhamento a outros especializados;
- Participar de Programas de saúde mental através de atividades com a comunidade visando esclarecimentos;
- Participar de equipes visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da instituição;
- Efetuar recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho de pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- planejar, coordenar e/ou executar atividade de avaliação e orientação psicológica;
- prestar atendimento psicológico ou de ordem psicoterapico e/ou de cunho preventivo através de sessões individuais ou grupais para orientar o cliente visando favorecer a promoção da saúde mental;
- realizar palestras educativas (Educação em Saúde);
- referir pacientes a outros profissionais quando necessário;
- executar outras atividades afins;

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de Psicologia – Inscrição no CRP –MT
- b) Idade mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais
- b) Especial: trabalho em local abrigado, sujeito a uso de uniforme e uso de equipamento de proteção, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados..

fls. 86



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR - MEDICO**2 - DESCRIÇÃO SINTETICA:**

Compreende a supervisão e orientação sobre todos os demais seguimentos do setor da saúde.

3 - DESCRIÇÃO ANALITICA:

- Realizar consultas médicas;
- Supervisionar curativos complexos;
- Realizar pequenas e médias cirurgias;
- Prescrever medicamentos comuns, entorpecentes e psicotrópicos;
- Orientar o pessoal de enfermagem nas condutas correlatas às atividades médicas;
- Controlar a evolução dos pacientes em observação, dando alta aos mesmos e encaminhando ao hospital do Sistema SUS os pacientes que necessitarem de internação;
- Executar outras tarefas afins.

4 - REQUISITOS MINIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior – Diploma de Médico e inscrição no CRM- (Conselho Regional de Medicina);
- b) Idade Mínima de 18 anos

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária entre 20 ou 40 horas conforme concurso.
- b) Especial: Trabalho em local abrigado , sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção.

fls. 87