



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

LEI Nº 3.558, DE 22 DE JANEIRO DE 2015.

“Dispõe sobre a revisão geral anual prevista no art. 37, X da CRFB/88 e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Sr. Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, faz sabe que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica concedida revisão geral anual no percentual 6,23% (seis inteiros e vinte e três centésimos por cento), correspondente ao acumulado do INPC/IBGE no período de janeiro à dezembro de 2014, a ser aplicada, a partir de janeiro de 2015, ao vencimento dos servidores públicos municipais da Administração Direta e aos subsídios dos agentes políticos e, ainda, aos vencimentos e proventos dos funcionários inativos e pensionistas.

Art. 2º Altera o Anexo I, do Quadro de Pessoal Cargo de Provimento Efetivo e Anexo IX Planilha de Variação Salarial para Progressão Vertical e Horizontal, constante da Lei Municipal n.º 2.742/2010.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revoga-se as disposições em contrário.

Alto Araguaia, 22 de janeiro de 2015.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Visto em

_____/_____/____

Assessoria Jurídica



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	Cozinheiro Geral	30 horas Semanais	10	Exercer as atribuições afetas ao cargo de cozinheiro para atender a demanda Geral da Administração. Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 766,70
	Coveiro	30 horas	02	Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde	Ser alfabetizado	R\$ 766,70



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

		Semanais		pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Vigilante	30 horas Semanais	32	Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos. Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações	Ensino Fundamental Completo	R\$ 766,70



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.		
	Lavadeira	30 horas semanais	06	Executar tarefas de lavanderia, cuidando da limpeza e higienização da roupa necessária à execução das atividades da Prefeitura. Lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar. Preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais. Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ser alfabetizado	R\$ 766,70
	Agente Fiscal de Animais	30 horas semanais	02	Proceder à fiscalização de animais existentes no Município de Alto Araguaia. Adotar procedimentos visando a defesa dos animais e a manutenção de condições de saúde pública.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 766,70



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Inspecionar, de ofício ou mediante recebimento de denúncia, locais criadores de animais. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas semanais	25	Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para funcionários quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição.	Ter completado o ensino fundamental	R\$ 766,70



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Agente de Limpeza Pública	40 horas semanais	175	Varrer as vias públicas e prédios municipais e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município. Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção	Ser alfabetizado	R\$ 848,86



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Maqueiro	40 horas semanais	02	Executar o transporte de pacientes em macas, desde o local necessário até aquele destinado ao atendimento do paciente. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 848,86
	Agente de saneamento	30 horas semanais	14	Visitar sistematicamente os locais onde se situam as estações, equipamentos, válvulas e registros, fazendo constatações in loco. Anotar em relatórios próprios todas as ocorrências nas estações, equipamentos, válvulas e registros. Fazer reparos na estrutura dos sistemas de distribuição de água e dos equipamentos e recursos auxiliares, sempre que necessário. Realizar as atividades afetas ao tratamento da água sob a supervisão do técnico em saneamento. Cuidar da organização do local de trabalho, promovendo	Ter completado o ensino fundamental	R\$ 903,62



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				periodicamente arrumações, limpeza e acomodação dos materiais e equipamentos de trabalho nos locais próprios. Administrar o estoque de materiais e produtos usados para o tratamento da água e do esgoto nas Estações, solicitando reposições, de acordo com os procedimentos em vigor. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Soldador	30 horas semanais	02	Desempenhar serviços com solda. Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como: eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as	Ter completado o ensino fundamental	R\$ 903,62



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	38	Visitar domicílios periodicamente. Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promovem educação sanitária e ambiental. Participam de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias de promoção à saúde. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ensino Médio Completo e obtido aprovação em curso de formação inicial para Agente de Comunitário de saúde e residir na área de atuação.	R\$ 958,40
	Agente de Combate às Endemias	40 horas semanais	13	Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores.	Ensino Médio Completo e obtido aprovação em curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias.	R\$ 958,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Notificar os casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Mecânico	30 horas semanais	05	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva dos veículos, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos. Vulcanizar câmaras de ar. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente,	Ter completado o ensino fundamental e comprovar experiência na área	R\$ 1.026,86



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Auxiliar de Saúde Bucal	30 horas semanais	05	Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações. Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.	Ensino Médio Completo, concluído curso na área e ser registrado no Conselho Regional de Odontologia – CRO .	R\$ 1.026,86



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Auxiliar de Enfermagem	30 horas semanais	09	Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes em estabelecimentos de ensino, assistência social, médico-hospitalar e outros. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções. Observar prescrições médicas relativas aos doentes. Ministras remédios e cuidados a doentes. Atender a solicitação de pacientes internados. Verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos. Pesar e medir pacientes. Coletar material para exame de laboratório. Registrar as ocorrências relativas a doentes. Participar de trabalhos de isolamento de doentes. Esterilizar o material da sala de operações. Promover a higiene dos doentes. Requisitar material de enfermagem. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e a ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.	Ter completado o ensino fundamental, com curso de auxiliar de enfermagem e ser inscrito no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	R\$ 1.026,86
	Motorista	40 horas semanais	30	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de carga, cujo peso total não exceda 3.500 (três mil e quinhentos) quilos, e de	Ter completado o ensino	R\$ 1.369,12



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

			para pessoas até o limite de 08 (oito) lugares, excluindo o motorista, para os motoristas de categoria C. Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de carga, cujo peso total não exceda 3.500 (três mil e quinhentos) quilos, e de pessoas e acima de 08 (oito) lugares, excluindo o motorista, para os motoristas de categoria D. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.	fundamental e possuir carteira nacional de habilitação na categoria C ou D.	
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Motorista de Veículos Pesados	40 horas Semanais	16	Dirigir veículos pesados transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção	Ter completado o ensino fundamental; possuir carteira nacional de habilitação na categoria D	R\$ 1.369,12



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Operador de Máquinas	40 horas semanais	12	Operar veículos motorizados especiais, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter completado o ensino fundamental e possuir carteira nacional de habilitação na categoria B ou C.	R\$ 1.369,12



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

	Mestre de Obras	30 horas semanais	04	Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo, manutenção e construção, dando suporte técnico e fiscalizando a execução. Executar serviços de manutenção de instalação e equipamentos. Realizar reparos, consertos e construção sempre que necessário para a manutenção e ampliação dos próprios municipais. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino fundamental completo.	R\$ 1.752,49
	Agente Administrativo	30 horas semanais	44	Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Funcional, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações. Elaborar relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação de todos os dados, de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos). Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências de interesse	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				dos órgãos da Prefeitura, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos. Operar micro-computadores ou terminais de vídeo, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Telefonista	30 horas semanais	02	Operar equipamentos de telefonia, PABX ou similares, recebendo e transmitindo ligações internas, locais e interurbanas nacionais. Observar os sinais limitados no painel, de forma a atender com presteza as chamadas telefônicas. Atender a pedidos de informações telefônicas, quanto às solicitações de ramais, consulta de catálogos telefônicos, assistência aos usuários da Prefeitura. Realizar ligações interurbanas nacionais, solicitando através de formulário próprio e transferindo a mesma para o ramal do solicitante. Atender aos telefonemas com educação e presteza e identificar o órgão ao qual esta lotada. Realizar ligações locais e interurbanas nacionais, de acordo com solicitações dos órgãos, registrando os números, localidades e datas.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Preparar o relatório mensal das operações realizadas, confrontando-o com as contas recebidas e o enviando aos órgãos para as devidas providências. Zelar pela manutenção equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, com o objetivo de assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Atendente	30 horas semanais	13	Atender os munícipes, prestando-lhes informações sobre os locais e horários de funcionamento dos órgãos públicos. Orientar os munícipes sobre a necessidade de portar algum documento para ser atendido. Tratar sempre com cortesia e respeito todos que se dirigirem aos órgãos públicos. Auxiliar no atendimento às demandas internas dos órgãos Municipais, fazendo cumprir as determinações da chefia. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamento para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40
	Monitor de Esportes	30 horas semanais	06	Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de	Ter cursado o ensino médio	R\$ 958,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				educação física. Auxiliar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos. Participar de ações esportivas comunitárias. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	completo	
	Monitor de Atividades Infante Juvenil	30 horas semanais	08	Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas de educação infante juvenil de recreação. Auxiliar nas atividades de educação voltadas à educação infante e juvenil, promovendo ações lúdicas e artísticas. Participar de ações recreativas comunitárias. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40
	Auxiliar de Farmácia	30 horas semanais	05	Recepcionar as pessoas nas unidades municipais de saúde, incluindo o Hospital Municipal, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Manter rigoroso controle dos medicamentos e materiais distribuídos à população, acompanhando o crescimento ou diminuição da demanda para subsidiar as unidades de saúde na requisição de compra dos medicamentos, insumos e materiais.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Receber os medicamentos e materiais e acondicioná-los devidamente, de forma a preservar a validade e facilitar a distribuição. Atender as ligações telefônicas e prestar informações. Auxiliar o farmacêutico sempre que solicitado. Zelar pela limpeza e organização da farmácia. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Auxiliar de Laboratório	30 horas semanais	05	Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações. Auxiliar os profissionais no preparo do material e do instrumental necessário para a realização dos exames laboratoriais. Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação. Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Operador do Sistema de Saneamento	30 horas semanais	02	Controlar, operar e observar os sistemas de distribuição de água por todas as áreas da cidade, verificando níveis dos reservatórios, manobrando registros e válvulas, examinando entrada, escoamento e vazões, ligando e desligando equipamentos e conjunto de moto-bombas ou operando estações elevatórias, com a finalidade de assegurar o abastecimento dentro das metas e possibilidades previstas. Visitar sistematicamente os locais onde se situam as estações, equipamentos, válvulas e registros, consultando mapas ou plantas cadastrais que detalhem a configuração e localização dos mesmos, com o objetivo de cumprir planos e especificações relacionadas às manobras e operações dentro das metas, necessidades e demandas. Contribuir para o adequado funcionamento e performance dos sistemas de distribuição de água e dos equipamentos e recursos auxiliares, registrando e informando condições e situações adversas às áreas competentes da Prefeitura. Preparar as soluções de cal, sulfato e fluorsilicato nas dosagens adequadas ao fluxo e ao volume da água e observar continuamente o seu escoamento durante o processo de tratamento, revendo e	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

			ajustando periodicamente as quantidades das soluções conforme as verificações visuais e análises de rotina que executa, com a utilização de equipamentos apropriados tais como dosadores, cloradores, coletores etc. Providenciar os preparos químicos e suas adições no processo, bem como controlar a movimentação do material nos tanques da estação, observando o nível, o funcionamento dos equipamentos. Analisar periodicamente os níveis de pH da água, residual de cloro e dosagem de fluoreto, através de exames de amostras que coleta junto às fases de tratamento e outros parâmetros das normas e leis em vigor. Inspeccionar visualmente todas as fases de tratamento da água, que envolvem basicamente, a floculação, decantação, filtração, cloração, alcalinização e fluoretação, anotando e relatando eventuais irregularidades nos processos. Cuidar da organização do local de trabalho, promovendo periodicamente arrumações, limpeza e acomodação dos materiais e equipamentos de trabalho nos locais próprios. Administrar o estoque de materiais e produtos usados para o tratamento da água e do esgoto nas Estações, solicitando reposições, de acordo com os procedimentos em vigor. Registrar em planilhas manuais ou em sistemas computadorizados os resultados das leituras, das análises e das ocorrências verificadas durante o seu turno de trabalho, comunicando eventuais problemas ocorridos com equipamentos, processos e qualidade da água da produzida ou resultado do esgoto tratado ao superior imediato ou aos órgãos competentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção		
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Agente de Vigilância Sanitária	30 horas semanais	04	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista. Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios. Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde. Atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86
	Monitor de Turismo	30 horas semanais	02	Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações de turismo no Município. Auxiliar na propositura de ações voltadas a realização de atividades turísticas. Participar de ações turísticas comunitárias. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

	Fiscal de Obras e Posturas	30 horas semanais	03	Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Efetuar todas as atividades relacionadas à Fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas, Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86
	Fiscal de Tributos	30 horas semanais	10	Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86 mais adicional de produtividade conforme



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		legislação municipal.
	Técnico em Radiografia	30 horas semanais	05	Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada. Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção	Ter cursado o ensino médio completo; concluído curso técnico na área e ser registrado no Conselho Regional de Radiologia.	R\$ 1.218,53



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata		
	Técnico em Saúde Bucal	30 horas semanais	03	Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter cursado o ensino médio, concluído curso técnico na área e ser registrado no Conselho Regional de Odontologia – CRO	R\$ 1.218,53
	Técnico em Enfermagem	30 horas semanais	40	Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações	Ter cursado o ensino médio completo; ter concluído curso técnico na área e ter registro no	R\$ 1.218,53



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Conselho – COREN	
	Técnico em Informática	30 horas semanais	03	Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware. Estudar as especificações de programas, visando sua instalação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível.	Ter cursado o ensino médio completo; ter concluído curso técnico na área e ter registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.	R\$ 1.218,53



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento. Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário e aos alunos quando da utilização do laboratório de informática. Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Técnico em Prótese Dentária	30 horas semanais	03	Planejar, executar e restaurar toda a parte mecânica e laboratorial das próteses dentárias e dos aparelhos ortodônticos. Zelar pela conservação de toda a aparelhagem, instrumental e material de uso do laboratório. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	Ter cursado o ensino médio completo; ter concluído curso técnico na área e ter registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	R\$ 1.752,49
	Assistente Administrativo	30 horas Semanais	02	Executar trabalhos e serviços planejados e dirigidos por profissionais de nível superior.	Ter cursado o ensino médio completo.	R\$ 1.752,49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Aplicar as normas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Executar o levantamento de dados, elaborando planilhas. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência. Executar ensaios de rotina. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Topógrafo	30 horas semanais	02	Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas. Fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.	Ter cursado o ensino médio; ter concluído curso técnico na área e ter registro no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA	R\$ 1.752,49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos. Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Técnico Agrícola	30 horas semanais	02	Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio a pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor, elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência, prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas:	Ter cursado o ensino médio completo; com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 1.752,49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				- coleta de dados de natureza técnica; - desenho de detalhes de construção rurais; - elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; - detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; - manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; - dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; - execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; - administração de propriedades rurais; - colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação. Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua qualidade, executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Administração de propriedades rurais a nível gerencial, conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo ou		
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				manutenção, treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Técnico em Zootecnia	30 horas semanais	02	Atuar nas mais diversas áreas de criação e manejo animal, promover medidas de profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução. Administrar empresas rurais e promover a comercialização de produtos e animais. Estudar e aplicar princípios biológicos e zootécnicos para experimentar, testar, desenvolver e melhorar métodos de produção de vida animal, inclusive os insetos úteis. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ter Cursado o Ensino Médio completo com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 1.752,49
	Instrutor de Atividades Físicas	03	40 horas	Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo. Desenvolver atividades esportivas e recreativas junto às crianças e adolescentes. Promover oficinas de atividades físicas e recreativas que ajudam a desenvolver a motricidade, tais como: jogos, brincadeiras, entre outros. Sugerir e organizar campeonatos e gincanas internas e externas envolvendo as crianças.	Licenciatura Plena em Educação Física, mais registro no CREF	R\$ 1.752,49



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescentes. Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Engenheiro Agrônomo	30 horas Semanais	02	Executar projetos e assumir total responsabilidade por pesquisas desenvolvidas para o aperfeiçoamento da área, acompanhando todo o processo para identificar melhorias e eventuais dificuldades na área agrônoma. Realizar atividades para o controle da qualidade para que o produto alcance o objetivo final. Planejar e executar beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; - Zimotecnia; - Agropecuária; - Edafologia; - Fertilizantes e corretivos; - Processo de cultura e de utilização de solo; - Microbiologia agrícola; - Biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas, nutrição animal; - Agrostologia; - Bromatologia e rações; - Economia rural e crédito rural, seus serviços afins e correlatos. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as	Curso superior completo de Agronomia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Médico Veterinário	30 horas semanais	02	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades, realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais, prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises, anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais, desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Realizar eutanásia e necropsia animal, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, competências pessoais para a Função: 1. Habilidade manual 2. Iniciativa 3. Resistência física	Curso superior completo de Médico Veterinário, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				4. Versatilidade 5. Coragem Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Analista de Informática	30 horas semanais	02	Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação. Supervisionar as atividades dos técnicos em informática. Participar da administração de base de dados. Prestar assistência e suporte em questões de informática. Planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores. Prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade, bem como aos alunos quando do uso do laboratório de	Ensino superior, na área de informática.	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				informática. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Assistente Social	30 horas semanais	05	Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica ou emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar funcionários, familiares ou outras pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua autoestima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente.	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Fisioterapeuta	30 horas Semanais	02	Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando	Curso superior completo de Fisioterapia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Fonoaudiólogo	30 horas Semanais	03	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Curso superior completo de Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35
	Farmacêutico	30 horas Semanais	02	Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de	Curso superior completo de Farmácia, com registro no respectivo	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Conselho Profissional.	
	Psicólogo	30 horas Semanais	02	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação a população necessitada quanto a aspectos psicossociais.	Curso superior completo de Psicologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Nutricionista	30 horas semanais	02	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Curso superior completo de Nutrição, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35
	Analista Administrativo	30 horas semanais	04	Planejar as atividades técnicas nas áreas de compras públicas, recursos humanos e responsabilidade fiscal. Desempenhar atividades técnicas de uniformização das compras e contratações públicas, tornando mais eficientes as licitações. Desempenhar atividades técnicas afetas à avaliação de desempenho dos servidores, desenvolvendo indicativos de qualidade. Desempenhar atividades técnicas de controle de gastos, remetendo alertas às Secretarias interessadas. Prestar orientações técnicas no processo de empenho.	Curso superior em Administração; Ciências Contábeis; Direito; Economia; Letras ou Matemática.	R\$ 3.012,09



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Analista Financeiro	30 horas semanais	04	Consultar disponibilidade orçamentária e financeira. Emitir Notas de Ordem de Pagamento e fazer os respectivos lançamentos. Fazer reservas orçamentárias. Elaborar relatórios financeiros. Prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Curso superior completo em qualquer área do conhecimento.	R\$ 3.012,09
	Contador	30 horas semanais	02	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisar balanços e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.012,09



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Odontólogo	30 horas semanais	09	Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco-faciais. Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos. Realizar pequenas cirurgias buco-facial, de acordo com a necessidade do tratamento. Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito. Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Curso superior completo de Odontologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.012,09
	Enfermeiro	30 horas semanais	15	Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do	Curso superior completo de Enfermagem, com registro no	R\$ 3.012,09



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	respectivo Conselho Profissional.	
	Engenheiro Civil	30 horas semanais	03	Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e reformas. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos. Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros. Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.	Curso superior completo de Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.012,09



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Controlador Interno	30 horas Semanais	02	Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar à Unidade de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Curso superior em Ciências Contábeis; Direito; Administração ou Economia.	R\$ 3.012,09
	Bioquímico	30 horas Semanais	02	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Coordenar e supervisionar a realização das análises clínicas no	Curso superior completo em Bioquímica, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 4.244,30



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				âmbito do sistema municipal de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
	Procurador Jurídico	30 horas Semanais	02	Prestar serviços de assistência jurídica à Municipalidade nos diversos segmentos do Direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos. Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica. Analisar e aprovar editais de licitação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Curso superior completo em Direito, com registro definitivo no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 4.244,30
	Médico	40 horas Semanais	16	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos.	Curso superior completo em	R\$ 12.322,18



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

			Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Medicina, com registro no respectivo Conselho Profissional.	
--	--	--	--	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	Carga Horária	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
	Assessor Médio	40 horas Semanais	17	Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir as atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade. Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos. Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado.	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.699,68



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Implementar sistemas e procedimentos de controle das atividades e assuntos afetos à sua unidade funcional, acompanhando o seu desenvolvimento, aferindo os seus resultados.		
	Assessor Especial I	40 horas semanais	34	Prestar assessoria ao seu superior hierárquico, interpretando, discutindo, negociando, registrando, triando, orientando, encaminhando e/ou relatando assuntos, reivindicações, problemas, processos, expectativas e outros temas lhe apresentados. Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir as atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade. Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho	Alfabetizado	R\$ 1.274,76



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				internos. Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado		
	Assessor Especial II	40 horas semanais	02	Prestar assessoria ao seu superior hierárquico, interpretando, discutindo, negociando, registrando, triando, orientando, encaminhando e/ou relatando assuntos, reivindicações, problemas, processos, expectativas e outros temas lhe apresentados. Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir as atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade. Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos.	Alfabetizado	R\$ 902,95



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado.		
	Assessor Executivo de Gabinete	40 horas semanais	02	Assistir ao Prefeito e/ou Secretário no desempenho de suas funções; Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas; Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas; Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal; Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados; Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;	Ensino superior completo	R\$ 6.373,80



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Prefeito e/ou Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

	Supervisor Técnico de Obras	40 horas semanais	01	Assistir ao Prefeito e/ou Secretário no desempenho de suas funções; Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas; Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas; Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal; Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados; Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração de projetos de obras; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento das execuções de obras e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no	Ensino superior completo	R\$ 6.904,95



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Prefeito e/ou Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados. j) Aferir as planilhas de medições e verificar se estão de acordo com a		
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				execução da obra. k) Aferir se os materiais utilizados nas obras estão de acordo com os materiais descritos na planilha de execução. l) Atestar a qualidade do serviço executado nas obras. m) Verificar se os valores das planilhas de medição estão em concordância com os valores constantes na planilha do projeto. n) Supervisionar todos os projetos de engenharia. o) Toda medição será encaminhada para pagamento somente com a aprovação prévia do supervisor técnico designado neste artigo.		
	Assessor Superior I	40 horas Semanais	01	Prestar assessoria técnica ao seu superior hierárquico, interpretando, discutindo, negociando, registrando, triando, orientando, encaminhando e/ou relatando assuntos, reivindicações, problemas, processos, expectativas e outros temas que lhe forem apresentados. Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres e propostas de	Ensino Superior completo	R\$ 2.549,52



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				ordem técnica, administrativa e econômico-financeira, conforme o caso, para avaliação e aprovação de seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos com a participação da sua unidade funcional, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir os negócios, atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente ou verificando junto aos responsáveis, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade. Cuidar, mediante delegação de ao seu superior hierárquico, do desenlace de determinados processos, fatos ou ocorrências que envolvem mediação ou negociação entre partes interessadas, do ponto de vista interno. Cuidar da análise, triagem e emissão de pareceres acerca dos procedimentos, processos e atividades afins à sua unidade funcional, com o objetivo de oferecer a ela subsídios para a tomada de decisões.		
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Definir e implementar sistemas e procedimentos de controle das atividades e assuntos afetos à sua unidade funcional, acompanhando o seu desenvolvimento, aferindo os seus resultados e introduzindo e/ou sugerindo as correções necessárias. Elaborar projetos, planos de ação segundo diretrizes e definições de ao seu superior hierárquico, no sentido de atingir os objetivos e metas estabelecidos, bem como orientar, acompanhar e avaliar os seus resultados. Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos. Representar seu superior hierárquico, quando delegado a fazê-lo, participando de reuniões internas ou externas, debatendo assuntos relacionados à sua área, apresentando ou dispondo informações, posicionando-se acerca de atividades, processos, fatos, situações e soluções. Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Assessor Superior	40 horas Semanais	05	Prestar assessoria técnica ao seu superior hierárquico, interpretando, discutindo, negociando, registrando, triando, orientando, encaminhando e/ou relatando assuntos, reivindicações, problemas, processos, expectativas e outros temas que lhe forem apresentados. Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres e propostas de ordem técnica, administrativa e econômico-financeira, conforme o caso, para avaliação e aprovação de seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos com a participação da sua unidade funcional, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir os negócios, atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente ou verificando junto aos responsáveis, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade.	Ensino Médio completo	R\$ 4.780,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Cuidar, mediante delegação de ao seu superior hierárquico, do desenlace de determinados processos, fatos ou ocorrências que envolvem mediação ou negociação entre partes interessadas, do ponto de vista interno. Cuidar da análise, triagem e emissão de pareceres acerca dos procedimentos, processos e atividades afins à sua unidade funcional, com o objetivo de oferecer a ela subsídios para a tomada de decisões. Definir e implementar sistemas e procedimentos de controle das atividades e assuntos afetos à sua unidade funcional, acompanhando o seu desenvolvimento, aferindo os seus resultados e introduzindo e/ou sugerindo as correções necessárias. Elaborar projetos, planos de ação segundo diretrizes e definições de ao seu superior hierárquico, no sentido de atingir os objetivos e metas estabelecidos, bem como orientar, acompanhar e avaliar os seus resultados. Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				internos. Representar seu superior hierárquico, quando delegado a fazê-lo, participando de reuniões internas ou externas, debatendo assuntos relacionados à sua área, apresentando ou dispondo informações, posicionando-se acerca de atividades, processos, fatos, situações e soluções. Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico. Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado.		
	Assessor Jurídico	40 horas semanais	02	Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, nos diversos ramos do Direito. Elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura. Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a	Ensino Superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 4.780,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assessorar juridicamente as diversas áreas da Prefeitura, na elaboração de contratos e demais instrumentos. Analisar e aprovar editais de licitação. Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Chefe de Gabinete	40 horas semanais	01	Assessorar o Prefeito Municipal na representação política do Município e nas relações políticas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; Assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a Câmara Municipal; Coordenar as atividades do Gabinete do Prefeito afetas à Assessoria de Comunicação, Gerência Administrativa	Ensino Médio	R\$ 7.436,10



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				e Gerência de Cerimonial; Coordenar a Política de Comunicação de Governo a fim de dar suporte às ações comunicativas da Administração Pública. Acompanhar e subsidiar e elaboração da redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito; Preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito Municipal.		
	Coordenador	40 horas Semanais	11	Planejar, dirigir e controlar as atividades afetas à sua área de atuação. Propor melhorias para a otimização dos procedimentos e agilidade nas respostas aos munícipes. Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços. Propor a implantação de novos projetos relativos à sua área de atuação. Solicitar, quando conveniente, a	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.443,29



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas. Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual. Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas;		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
	Coordenador Técnico I	40 horas semanais	01	Planejar, dirigir e controlar as atividades técnicas afetas à sua área de atuação. Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços. Propor a implantação de novos projetos relativos à sua área de atuação. Solicitar, quando conveniente, a contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas.	Ensino Superior Completo	R\$ 3.718,05



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual. Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
	Coordenador Técnico II	40 horas semanais	02	Propor melhorias e realizar levantamento técnico para a otimização dos procedimentos e agilidade nas respostas aos munícipes. Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços. Propor a implantação de novos projetos relativos à sua área de atuação. Solicitar, quando conveniente, a contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas. Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a	Ensino Superior Completo	R\$ 3.505,59



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				elaboração do planejamento anual. Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;		
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
	Coordenador Técnico III	40 horas semanais	01	Propor melhorias e realizar levantamento técnico para a otimização dos procedimentos e agilidade nas respostas aos munícipes. Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços. Propor a implantação de novos projetos relativos à sua área de atuação. Solicitar, quando conveniente, a contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas. Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual.	Ensino Superior Completo	R\$ 3.186,90



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
	Coordenador Técnico IV	40 horas semanais	02	Propor melhorias e realizar levantamento técnico para a otimização dos procedimentos e agilidade nas respostas aos munícipes. Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços. Solicitar, quando conveniente, a contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas. Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual. Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os	Ensino Médio Completo	R\$ 2.443,29



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas;		
	Procurador Geral	40 horas semanais	01	Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assessorar juridicamente as diversas áreas da Prefeitura, na elaboração de contratos e demais instrumentos.	Ensino Superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 7.329,87



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				Analisar e aprovar editais de licitação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico. Controlar a legalidade das normas, emitindo parecer, inclusive sobre a Constitucionalidade de Projetos de Leis, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração a cerca de leis ou atos administrativos, resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos de outros órgãos. Responder as consultas formuladas pelas Secretarias e demais órgãos de Governo por determinação do Chefe do Poder Executivo, quando este tenha recebido solicita neste sentido das autoridades competente deste Poderes. Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação, de minutas padrão de instrumento convocatórios de licitação, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				publicadas oficialmente. Opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado. Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo a propositura de ação declaratória de inconstitucionalidade por violação a norma legal, elaborando a respectiva inicial e demais peças pertinentes.		
	Secretário Administrativo	40 horas semanais	01	Assistir ao seu Secretário no desempenho de suas funções; Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas; Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas; Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal; Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os	Ensino superior completo	R\$ 6.373,80



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				assuntos neles tratados; Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
	Diretor	40 horas Semanais	04	Assistir ao seu Secretário no desempenho de suas funções; Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas; Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas; Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal; Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados; Atividades gerais:	Ensino fundamental completo	R\$ 3.505,59



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
	Gerente	40 horas Semanais	23	Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observadas as competências da unidade em que está lotado. Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura. Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Atividades gerais: a) participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;	Ensino fundamental completo	R\$ 2.124,60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.		
	Superintendente do Hospital Municipal	40 horas Semanais	01	Dirigir o Hospital Municipal; Expedir normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos afetos ao órgão que dirige; Solicitar ao órgão competente a realização de licitações, ajustes e acordos para o fornecimento de materiais e equipamentos, ou prestação de serviços para o Hospital Municipal e,	Ensino Superior completo	R\$ 4.567,89



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

				bem assim, alienação de materiais e equipamentos desnecessários e inservíveis obedecidas as formalidades legais que regem a matéria; Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades hierarquicamente subordinadas; Supervisionar, solicitar, movimentar e fiscalizar a atuação dos servidores lotados no Hospital Municipal; Autorizar despesas e ordenar pagamentos, de acordo com as dotações orçamentárias; Assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao Hospital Municipal; Prestar contas ao Secretario Municipal de Saúde, da gestão financeira e da execução dos planos de trabalho do Hospital Municipal.		
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

Anexo IX
Planilha de Variação Salarial para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro I aplica-se aos seguintes cargos: Cozinheiro Itinerante; Contínuo, Vigilante, Agente Fiscal de Animais, Coveiro, Lavadeira e Cozinheiro.

Quadro I	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 766,70	R\$ 970,13	R\$ 1.227,52	R\$ 1.553,20	R\$ 1.965,30
	B	R\$ 797,37	R\$ 1.008,93	R\$ 1.276,62	R\$ 1.615,33	R\$ 2.043,91
	C	R\$ 829,27	R\$ 1.049,29	R\$ 1.327,68	R\$ 1.679,94	R\$ 2.125,66
	D	R\$ 862,44	R\$ 1.091,26	R\$ 1.380,79	R\$ 1.747,14	R\$ 2.210,69
	E	R\$ 896,94	R\$ 1.134,91	R\$ 1.436,02	R\$ 1.817,03	R\$ 2.299,12
	F	R\$ 932,81	R\$ 1.180,31	R\$ 1.493,46	R\$ 1.889,71	R\$ 2.391,08

O Quadro II aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Limpeza Pública e Maqueiro.

Quadro II	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 848,86	R\$ 1.074,08	R\$ 1.359,06	R\$ 1.719,64	R\$ 2.175,89
	B	R\$ 882,82	R\$ 1.117,05	R\$ 1.413,42	R\$ 1.788,43	R\$ 2.262,93
	C	R\$ 918,13	R\$ 1.161,73	R\$ 1.469,96	R\$ 1.859,96	R\$ 2.353,45
	D	R\$ 954,86	R\$ 1.208,20	R\$ 1.528,75	R\$ 1.934,36	R\$ 2.447,58
	E	R\$ 993,05	R\$ 1.256,52	R\$ 1.589,90	R\$ 2.011,74	R\$ 2.545,49
	F	R\$ 1.032,77	R\$ 1.306,79	R\$ 1.653,50	R\$ 2.092,21	R\$ 2.647,31

O Quadro III aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Saneamento e Soldador.

Quadro III	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 903,62	R\$ 1.143,37	R\$ 1.446,73	R\$ 1.830,58	R\$ 2.316,26
	B	R\$ 939,77	R\$ 1.189,11	R\$ 1.504,60	R\$ 1.903,80	R\$ 2.408,91
	C	R\$ 977,36	R\$ 1.236,67	R\$ 1.564,78	R\$ 1.979,95	R\$ 2.505,27
	D	R\$ 1.016,45	R\$ 1.286,14	R\$ 1.627,38	R\$ 2.059,15	R\$ 2.605,48
	E	R\$ 1.057,11	R\$ 1.337,58	R\$ 1.692,47	R\$ 2.141,52	R\$ 2.709,70
	F	R\$ 1.099,40	R\$ 1.391,09	R\$ 1.760,17	R\$ 2.227,18	R\$ 2.818,09



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

O Quadro IV aplica-se aos seguintes cargos: Agente Administrativo, Monitor de Esportes, Atendente, Auxiliar de Farmácia, Monitor de Atividade Infanto Juvenil, Telefonista, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

Quadro IV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 958,40	R\$ 1.212,68	R\$ 1.534,42	R\$ 1.941,54	R\$ 2.456,66
	B	R\$ 996,73	R\$ 1.261,18	R\$ 1.595,80	R\$ 2.019,20	R\$ 2.554,93
	C	R\$ 1.036,60	R\$ 1.311,63	R\$ 1.659,63	R\$ 2.099,96	R\$ 2.657,13
	D	R\$ 1.078,07	R\$ 1.364,10	R\$ 1.726,02	R\$ 2.183,96	R\$ 2.763,41
	E	R\$ 1.121,19	R\$ 1.418,66	R\$ 1.795,06	R\$ 2.271,32	R\$ 2.873,95
	F	R\$ 1.166,04	R\$ 1.475,41	R\$ 1.866,86	R\$ 2.362,17	R\$ 2.988,90

O Quadro V aplica-se aos seguintes cargos: Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Turismo, Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Laboratório, Mecânico, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Operador do Sistema de Saneamento.

Quadro V	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.026,86	R\$ 1.299,31	R\$ 1.644,04	R\$ 2.080,23	R\$ 2.632,16
	B	R\$ 1.067,94	R\$ 1.351,28	R\$ 1.709,80	R\$ 2.163,44	R\$ 2.737,45
	C	R\$ 1.110,65	R\$ 1.405,33	R\$ 1.778,19	R\$ 2.249,98	R\$ 2.846,94
	D	R\$ 1.155,08	R\$ 1.461,54	R\$ 1.849,32	R\$ 2.339,98	R\$ 2.960,82
	E	R\$ 1.201,28	R\$ 1.520,01	R\$ 1.923,29	R\$ 2.433,58	R\$ 3.079,25
	F	R\$ 1.249,33	R\$ 1.580,81	R\$ 2.000,22	R\$ 2.530,92	R\$ 3.202,42

O Quadro VI aplica-se aos seguintes cargos: Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiografia, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Informática.

Quadro VI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.218,53	R\$ 1.541,83	R\$ 1.950,91	R\$ 2.468,52	R\$ 3.123,47
	B	R\$ 1.267,27	R\$ 1.603,51	R\$ 2.028,95	R\$ 2.567,26	R\$ 3.248,41
	C	R\$ 1.317,96	R\$ 1.667,65	R\$ 2.110,10	R\$ 2.669,95	R\$ 3.378,34
	D	R\$ 1.370,68	R\$ 1.734,35	R\$ 2.194,51	R\$ 2.776,75	R\$ 3.513,48
	E	R\$ 1.425,51	R\$ 1.803,73	R\$ 2.282,29	R\$ 2.887,82	R\$ 3.654,02
	F	R\$ 1.482,53	R\$ 1.875,87	R\$ 2.373,58	R\$ 3.003,34	R\$ 3.800,18

O Quadro VII aplica-se aos seguintes cargos: Motorista, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

Quadro VII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.369,12	R\$ 1.732,38	R\$ 2.192,01	R\$ 2.773,59	R\$ 3.509,48
	B	R\$ 1.423,89	R\$ 1.801,67	R\$ 2.279,69	R\$ 2.884,54	R\$ 3.649,86
	C	R\$ 1.480,84	R\$ 1.873,74	R\$ 2.370,88	R\$ 2.999,92	R\$ 3.795,86
	D	R\$ 1.540,08	R\$ 1.948,69	R\$ 2.465,72	R\$ 3.119,92	R\$ 3.947,69
	E	R\$ 1.601,68	R\$ 2.026,64	R\$ 2.564,34	R\$ 3.244,71	R\$ 4.105,60
	F	R\$ 1.665,75	R\$ 2.107,70	R\$ 2.666,92	R\$ 3.374,50	R\$ 4.269,82

O Quadro VIII aplica-se aos seguintes cargos: Técnico em Prótese Dentária, Topógrafo, Assistente Administrativo e Mestre de Obras.

Quadro VIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.752,49	R\$ 2.217,46	R\$ 2.805,79	R\$ 3.550,22	R\$ 4.492,16
	B	R\$ 1.822,59	R\$ 2.306,15	R\$ 2.918,02	R\$ 3.692,23	R\$ 4.671,84
	C	R\$ 1.895,49	R\$ 2.398,40	R\$ 3.034,74	R\$ 3.839,91	R\$ 4.858,72
	D	R\$ 1.971,31	R\$ 2.494,34	R\$ 3.156,13	R\$ 3.993,51	R\$ 5.004,48
	E	R\$ 2.050,16	R\$ 2.594,11	R\$ 3.282,38	R\$ 4.153,25	R\$ 5.204,66
	F	R\$ 2.132,17	R\$ 2.697,87	R\$ 3.413,67	R\$ 4.319,38	R\$ 5.412,84

O Quadro IX aplica-se aos seguintes cargos: Analista de Informática, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Psicólogo, Nutricionista, Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário.

Quadro IX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.601,35	R\$ 3.291,54	R\$ 4.164,84	R\$ 5.269,86	R\$ 6.668,05
	B	R\$ 2.705,40	R\$ 3.423,20	R\$ 4.331,44	R\$ 5.480,65	R\$ 6.934,77
	C	R\$ 2.813,62	R\$ 3.560,13	R\$ 4.504,70	R\$ 5.699,88	R\$ 7.212,16
	D	R\$ 2.926,16	R\$ 3.702,53	R\$ 4.684,88	R\$ 5.927,87	R\$ 7.500,65
	E	R\$ 3.043,21	R\$ 3.850,63	R\$ 4.872,28	R\$ 6.164,99	R\$ 7.800,68
	F	R\$ 3.164,94	R\$ 4.004,66	R\$ 5.067,17	R\$ 6.411,59	R\$ 8.112,70

O Quadro X aplica-se aos seguintes cargos: Analista Financeiro, Analista Administrativo, Contador, Controlador, Enfermeiro, Engenheiro Civil e Odontólogo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

Quadro X	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.012,09	R\$ 3.811,25	R\$ 4.822,45	R\$ 6.101,94	R\$ 7.720,90
	B	R\$ 3.132,57	R\$ 3.963,70	R\$ 5.015,35	R\$ 6.346,01	R\$ 8.029,73
	C	R\$ 3.257,87	R\$ 4.122,25	R\$ 5.215,96	R\$ 6.599,86	R\$ 8.350,92
	D	R\$ 3.388,19	R\$ 4.287,14	R\$ 5.424,60	R\$ 6.863,85	R\$ 8.684,96
	E	R\$ 3.523,72	R\$ 4.458,63	R\$ 5.641,58	R\$ 7.138,40	R\$ 9.032,36
	F	R\$ 3.664,67	R\$ 4.636,97	R\$ 5.867,25	R\$ 7.423,94	R\$ 9.393,65

O Quadro XI aplica-se ao seguinte cargo: Bioquímico e Procurador Jurídico.

Quadro XI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.244,30	R\$ 5.370,40	R\$ 6.795,27	R\$ 8.598,18	R\$ 10.879,44
	B	R\$ 4.414,07	R\$ 5.585,21	R\$ 7.067,08	R\$ 8.942,11	R\$ 11.314,62
	C	R\$ 4.590,64	R\$ 5.808,62	R\$ 7.349,76	R\$ 9.299,79	R\$ 11.767,20
	D	R\$ 4.774,26	R\$ 6.040,97	R\$ 7.643,75	R\$ 9.671,78	R\$ 12.237,89
	E	R\$ 4.965,23	R\$ 6.282,60	R\$ 7.949,50	R\$ 10.058,65	R\$ 12.727,40
	F	R\$ 5.163,84	R\$ 6.533,91	R\$ 8.267,48	R\$ 10.461,00	R\$ 13.236,50

O Quadro XII aplica-se ao seguinte cargo: Médico.

Quadro XII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 12.322,18	R\$ 15.591,49	R\$ 19.728,21	R\$ 24.962,48	R\$ 31.585,50
	B	R\$ 12.815,07	R\$ 16.215,15	R\$ 20.517,34	R\$ 25.960,98	R\$ 32.848,92
	C	R\$ 13.327,67	R\$ 16.863,76	R\$ 21.338,03	R\$ 26.999,42	R\$ 34.162,87
	D	R\$ 13.860,78	R\$ 17.538,31	R\$ 22.191,55	R\$ 28.079,39	R\$ 35.529,39
	E	R\$ 14.415,21	R\$ 18.239,84	R\$ 23.079,21	R\$ 29.202,57	R\$ 36.950,56
	F	R\$ 14.991,82	R\$ 18.969,43	R\$ 24.002,38	R\$ 30.370,67	R\$ 38.428,59

ANEXO VIII
ACRÉSCIMO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO - AEF

Referência	Função	Gratificação
	Coordenador	R\$ 1.965,25
	Gerente	R\$ 1.805,91