



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

LEI Nº 1.554/2003

“Cria e altera cargo no Anexo I da Lei n.º 1077 de 05 de novembro de 1997 e Altera o Anexo IV da Referida Lei”.

Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,...

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Cria novo cargo no anexo I da Lei n.º 1077 de 05 novembro de 1997 – Lotacionograma Geral, que acompanha a presente Lei.

Art. 2º – Altera o anexo IV da Descrição e a Especificação do cargo criado, no caput do artigo anterior.

Art. 3º - O Cargo Criado no Artigo 1.º é o de Gari , da referida Lei,e obedecerá ao anexo II da Lei Municipal n.º 1.077/97 de 05 de novembro de 1997.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Alto Araguaia – MT, 25 de novembro de 2003.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal



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

ANEXO I.

LOTACIONOGRAMA GERAL (QUADRO PERMANENTE)

GRUPO	CATEGORIA	REFER. INICIAL-FINAL	VAGAS
Atividades de Nível Elementar A.N.E. I	Agente Serv. Público	A – S	57
	Contínua		52
	Merendeira		01
	Vigilante		12
	Ag. Comunit. de Saúde		07
	Monitor de Esportes		03
	Coveiro		02
	Gari		35
	SUB TOTAL		169
Atividades de Nível Elementar A.N.E. II	Agente Administrativo		27
	Monitor de Creche		02
	SUB TOTAL		29
Atividades de Nível Técnico I A.N.T.I	Técnico Adm. Escolar		07
	Fiscal de Tributos		08
	Téc. Em Educação Física		01
	SUB TOTAL		16
Atividades de Nível Profissional A.N.P.	Eletricista		02
	Mecânico		03
	Operador de Máquinas		07
	Motorista		20
	Téc. Em Eletrônica		01
	SUB TOTAL		33
Atividades de Nível Profissional I A.N.P. I	Agente de Saneamento		10
	Agente Vig. Sanitária (VISA).		02
	Téc. Radiografia Raio X.		01
	Auxiliar de Enfermagem		02
	SUB TOTAL		15
Atividades de Nível Profissional II A.N.P.II	Mestre de Obras		04
	Analista Administrativo		03
	Monitor de Turismo		01
	SUB TOTAL		08
Atividades de Nível Técnico II A.N.T.II	Téc em contabilidade		03
	Téc. Em Alimentação Escolar		01
	Téc. De Enfermagem		01
	SUB TOTAL		05
Atividades de Nível Profissional III A.N.P. III	Contador		01
	Tesoureiro		01
	SUB TOTAL		02
Atividades de Nível Superior A.N.S. I	Médico		03
	Enfermeiro		04
	Advogado		01
	SUB TOTAL		08
Atividades de Nível Superior A.N.S. II	Psicólogo		01
	SUB TOTAL		01



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

Atividades de Nível Superior A.N.S. III	Assistente Social <i>SUB TOTAL</i>		01 01
Atividades de Nível Superior A.N.S. IV	Fisioterapeuta <i>SUB TOTAL</i>		01 01
Atividades de Nível Superior A.N.S. V	Odontólogo <i>SUB TOTAL</i>		03 03
Atividades de Nível Superior A.N.S. VI	Engenheiro Civil SUB TOTAL		02 02
Atividades de Nível Superior A.N.S. VII	Bioquímico <i>SUB TOTAL</i>		01 01
TOTAL GERAL			294

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal



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

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS

Objetivo do Cargo de Analista Administrativo:

1. Efetuar serviços gerais de Licitação, tais como:

- a) Classificação de documentos e correspondências;
- b) Transcrição de dados;
- c) Lançamentos;
- d) Prestação de informação;
- e) Organização de arquivos;
- f) Emissão de Carta Convite;
- g) Minutas emissão e fazer publicações de Editais de acordo com a rotina pré-estabelecida.
- h) Participar efetuar o processo licitatório;
- i) Efetuar contrato de empreitada, elaboração de Editais de:
 - I) Carta Convite;
 - II) Tomada de Preços;
 - III) Leilão;
 - IV) Concorrência Pública;
 - V) Inexigibilidade de Licitação.

2) Tarefas Detalhadas:

- a) Receber, registrar, separar, arquivar e encaminhar papéis, documentos, Cartas e fichas;
- b) Efetuar serviços de datilografia de Contratos, processos licitatórios e emissão de minutas de Contratos.
- c) Organizar e manter ordem;
- d) Organizara e executar leilões de todas as naturezas jurídicas;
- e) Confeccões de Contratos e Distrato, adequações de Contratos;
- f) Vistoriar os empenhos e seus valores;
- g) Orientações técnica no processo de empenho;
- h) Contratos de compra e venda de bens e serviços;
- i) Requisito básico exigido pelo Cargo:
 - I) 3.º Grau

Objetivo do Cargo de Merendeira:

1) Apoio Administrativo Educacional – Merendeira.

- a) Nutrição Escolar;
- b) Atividades relativas à preparação de Merenda Escolar;



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

- c) Conservação de Alimentos;
- d) Armazenamento e distribuição da alimentação escolar.
- e) Requisito básico exigido pelo Cargo:
 - I) 1.º Grau Incompleto.

Objetivo do Cargo de Auxiliar de Enfermagem:

1) Objetivo do Cargo:

- a) Atender funcionários, dependentes e outras pessoas, prestando serviços básicos de enfermagem;
- b) Atender as pessoas, preencher fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las a consultas;
- c) Fazer curativos comuns, utilizando material apropriado e esterilizado;
- d) Preparar e ministrar medicamentos, de acordo com a prescrição médica;
- e) Acompanhar o médico na execução de exames e outros, quando necessário;
- f) Zelar pela conservação e limpeza do material e instrumentos em gerais;
- g) Executar outras tarefas correlatas;
- h) Requisitos básicos exigidos pelo cargo:
 - I) 1.º Grau completo;
 - II) Treinamento específico na área.

Objetivo do Cargo de Técnico em Enfermagem:

1) Objetivo do Cargo:

- i) Atender as pessoas prestando serviços básicos de enfermagem;
- j) Atender as pessoas, preencher fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las a consultas;
- k) Fazer curativos comuns, utilizando material apropriado e esterilizado;
- l) Preparar e ministrar medicamentos, de acordo com a prescrição médica;
- m) Acompanhar o médico na execução de exames e outros, quando necessário;
- n) Zelar pela conservação e limpeza do material e instrumentos em gerais;
- o) Executar outras tarefas correlatas;
- p) Requisitos básicos exigidos pelo cargo:
 - I) 2.º Grau completo;
 - II) Cursos específicos na área.

Objetivo do Cargo de Monitor de Creche:

1) Objetivo do Cargo:

- a) Procurar o desenvolvimento integral da Criança em seus aspectos cognitivos, físicos, psicomotor e sócio-efetivo;
- b) Complementar ação da família e da comunidade;



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

- c) Procurar a interação com o ambiente físico e social;
- d) Fornecer os pré-requisitos necessários à construção cognitiva do processo educativo;
- e) Cumprir duas funções indispensáveis e indissociáveis:
 - I) Educar;
 - II) Cuidar.
- f) Manter simultaneamente o atendimento a criança de zero a três anos;
- g) Requisito básico exigido pelo Cargo:
 - I) 2.º Grau Completo.

Objetivo do Cargo de Monitor de Turismo:

1. Objetivo do Cargo:

- a) Atender todas as correspondências relacionadas ao Turismo;
- b) Participar de Cursos e Oficinas realizados na área de Turismo, promovidos pela Secretaria de Estado de Turismo e EMBRATUR;
- c) Realizar no Município a conscientização e Sensibilização das Comunidades urbana e rural, para a importância do turismo como instrumento de crescimento econômico, de geração de emprego, de melhoria da qualidade de vida da população e de preservação do seu patrimônio natural e cultural;
- d) Fazer todo ano, a atualização do Inventário da Oferta Turística do Município de Alto Araguaia;
- e) Articular com o Poder Público Executivo e Legislativo e comunidade para a criação do Conselho Municipal de Turismo e o Fundo Municipal de Turismo;
- f) Articular com o Poder Público Executivo e Legislativo e Conselho de Turismo para a elaboração do Plano Municipal de Turismo;
- g) Manter organizada toda a documentação relacionada ao Turismo e Lazer;
- h) Especialmente manter este Município inserido no âmbito Turístico do Estado de Mato Grosso.

Objetivo do Cargo de Agente Administrativo:

1. Efetuar serviços gerais de escrituração, tais como:

- a) Separação e classificação de correspondências;
- b) Transcrição de todos;
- c) Lançamento, prestação de informações, organização de arquivos e fichários;
- d) Digitação de documentos oficiais do Órgão, tais como:
 - I- Ofícios, Portarias, Leis, Decretos, correspondências de toda natureza e outros textos de acordo com as rotinas pré-estabelecidas para as necessidades administrativas.

2. Efetuar serviços gerais de escrituração, tais como:



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

- a) Receber, registrar, separar, arquivar e encaminhar papéis, documentos, cartaz e fichas;
- b) Efetuar serviços de digitação de Cartaz, tabelas, quadros, portarias, atos, decretos e outros, de acordo com a minuta;
- c) Registrar e manter o controle sobre material de expediente necessário à execução dos serviços do Setor;
- d) Registrar e manter o controle de material de expediente necessário à execução de serviço;
- e) Organizar e manter arquivo de documento do Setor para controle e facilidade de consulta;
- f) Efetuar e receber ligações telefônicas, transmitidas à ligação, anotando recados e informações;
- g) Recepcionar as pessoas que procuram a Prefeitura, indagando suas pretensões, informando-os e encaminhando aos setores ou funcionários procurados.
- h) Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondência e outros.
- i) Operar computadores e copiadoras para produzir documentos;
- j) Requisito Básico para o Cargo de Agente Administrativo é:
 - I- 2.º Graus Completo e Computação.

Objetivo do Cargo de Fiscal de Obras e Postura:

1. Objetivos do Cargo:

- a) Fiscalizar todas as construções, demolições, reformas e atividades relacionadas à construção civil.
- b) Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura.
- c) Notificar as irregularidades quanto ao cumprimento dos códigos de Obras e Postura.
- e) Embargar obras que, decorridos os prazos fixados, não regularizarem sua situação.
- f) Fechar os estabelecimentos que, decorridos os prazos fixados na notificação, permaneçam em desacordo com o código de Postura.

Objetivo do Cargo de Agente de Saneamento:

1. Atividades: Desenvolver todas as atividades relacionadas com o saneamento do meio, quais sejam:

- a) Proceder leituras de hidrômetros.
- b) Executar corte, ligação e religação de Rede de abastecimento de água para consumo.
- c) Executar campanhas educativas, em Escolas, Assentamentos e Associações, sobre o uso racional da água, a destinação adequada dos resíduos sólidos e dos esgotos domésticos.
- d) Fiscalizar a destinação inadequada de Esgotos e resíduos sólidos.
- e) Manter, controlar procedimentos operacionais de sistemas de abastecimento de água, de esgotos sanitários e aterro sanitário.



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

- f) Proceder controle sistemático de vigilância da qualidade da água para consumo humano (análises laboratoriais de rotina).
- g) Proceder coleta de amostras ambientais.
- h) Executar exames laboratoriais de água

OBJETIVO DO CARGO DE GARI

Estar presente em todo processo de limpeza do Município.

Funções:

- A) Manusear ferramentas no uso da limpeza pública;
- B) Carregar, remover e reciclar lixos e entulhos até o destino final;
- C) Varrer, abrir valas;
- D) Manter limpas as praças e Logradouros Públicos;
- E) Ceifar, carpir gramas e plantas daninhas;
- F) Fazer processos de escoamento de águas empossadas;
- G) Retirar animais mortos em qualquer processo, em qualquer fase de decomposição;
- H) Podar árvores ornamentais;
- I) Retirar galhos das árvores podadas;
- J) Replantar árvores ornamentais, em todo município;
- K) Priorizar a limpeza como fator preponderante ao trabalho;
- L) Retirar lixo e matéria decomposta de qualquer tempo e em todos os setores.

Alto Araguaia, 25 de novembro de 2003.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal