



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

LEI N° 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	<p>Exercer as atribuições afetas ao cargo de cozinheiro para atender a demanda Geral da Administração.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Vigilante	30 horas Semanais	32	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato.</p> <p>Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações</p>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 766,70



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

				<p>relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Lavadeira	30 horas semanais	06	<p>Executar tarefas de lavanderia, cuidando da limpeza e higienização da roupa necessária à execução das atividades da Prefeitura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Ser alfabetizado	R\$ 766,70
	Agente Fiscal de Animais	30 horas semanais	02	<p>Proceder à fiscalização de animais existentes no Município de Alto Araguaia.</p> <p>Adotar procedimentos visando a defesa dos animais e a manutenção de condições de saúde pública.</p>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 766,70



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

				<p>Inspecionar, de ofício ou mediante recebimento de denúncia, locais criadores de animais.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas semanais	25	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal.</p> <p>Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas.</p> <p>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.</p>	Ter completado o ensino fundamental	R\$ 766,70



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

				<p>Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos.</p> <p>Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Agente de Limpeza Pública	40 horas semanais	175	<p>Varrer as vias públicas e prédios municipais e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta.</p> <p>Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados.</p> <p>Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município.</p> <p>Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção</p>	Ser alfabetizado	R\$ 848,86



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

				<p>Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>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.</p>		
	Maqueiro	40 horas semanais	02	<p>Executar o transporte de pacientes em macas, desde o local necessário até aquele destinado ao atendimento do paciente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 848,86
	Agente de saneamento	30 horas semanais	14	<p>Visitar sistematicamente os locais onde se situam as estações, equipamentos, válvulas e registros, fazendo constatações in loco.</p> <p>Anotar em relatórios próprios todas as ocorrências nas estações, equipamentos, válvulas e registros.</p> <p>Fazer reparos na estrutura dos sistemas de distribuição de água e dos equipamentos e recursos auxiliares, sempre que necessário.</p> <p>Realizar as atividades afetas ao tratamento da água sob a supervisão do técnico em saneamento.</p> <p>Cuidar da organização do local de trabalho, promovendo</p>	Ter completado o ensino fundamental	R\$ 903,62



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

				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Soldador	30 horas semanais	02	<p>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;</p> <p>Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.</p> <p>Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas.</p> <p>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.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as</p>	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	<p>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.</p> <p>Promovem educação sanitária e ambiental. Participam de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias de promoção à saúde.</p> <p>Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.</p> <p>Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>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.</p> <p>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.</p>	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

				<p>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.</p> <p>Notificar os casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde.</p> <p>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.</p>		
	Mecânico	30 horas semanais	05	<p>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.</p> <p>Executar serviços de consertos em automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança.</p> <p>Trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos. Vulcanizar câmaras de ar.</p> <p>Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos.</p> <p>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.</p> <p>Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente,</p>	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

				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Auxiliar de Saúde Bucal	30 horas semanais	05	<p>Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.</p> <p>Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações.</p> <p>Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento.</p> <p>Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.</p> <p>Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.</p>	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

				<p>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.</p> <p>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.</p>		
	Auxiliar de Enfermagem	30 horas semanais	09	<p>Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes em estabelecimentos de ensino, assistência social, médico-hospitalar e outros.</p> <p>Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções. Observar prescrições médicas relativas aos doentes. Ministrando 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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

			<p>peças até o limite de 08 (oito) lugares, excluído o motorista, para os motoristas de categoria C.</p> <p>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.</p> <p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>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.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>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.</p>	<p>fundamental e possuir carteira nacional de habilitação na categoria C ou D.</p>	
--	--	--	--	--	--



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	<p>Dirigir veículos pesados transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não.</p> <p>Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.</p> <p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>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.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção</p>	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

				<p>Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>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.</p>		
	Operador de Máquinas	40 horas semanais	12	<p>Operar veículos motorizados especiais, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>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.</p> <p>Realizar reparos, consertos e construção sempre que necessário para a manutenção e ampliação dos próprios municipais.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Ter cursado o ensino fundamental completo.	R\$ 1.752,49
	Agente Administrativo	30 horas semanais	44	<p>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.</p> <p>Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações.</p> <p>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).</p> <p>Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências de interesse</p>	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40



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

				<p>dos órgãos da Prefeitura, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Telefonista	30 horas semanais	02	<p>Operar equipamentos de telefonia, PABX ou similares, recebendo e transmitindo ligações internas, locais e interurbanas nacionais.</p> <p>Observar os sinais limitados no painel, de forma a atender com presteza as chamadas telefônicas.</p> <p>Atender a pedidos de informações telefônicas, quanto às solicitações de ramais, consulta de catálogos telefônicos, assistência aos usuários da Prefeitura.</p> <p>Realizar ligações interurbanas nacionais, solicitando através de formulário próprio e transferindo a mesma para o ramal do solicitante.</p> <p>Atender aos telefonemas com educação e presteza e identificar o órgão ao qual esta lotada.</p> <p>Realizar ligações locais e interurbanas nacionais, de acordo com solicitações dos órgãos, registrando os números, localidades e datas.</p>	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40



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

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



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

				<p>educação física.</p> <p>Auxiliar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos.</p> <p>Participar de ações esportivas comunitárias.</p> <p>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.</p>	completo	
	Monitor de Atividades Infante Juvenil	30 horas semanais	08	<p>Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas de educação infante juvenil de recreação.</p> <p>Auxiliar nas atividades de educação voltadas à educação infante e juvenil, promovendo ações lúdicas e artísticas.</p> <p>Participar de ações recreativas comunitárias.</p> <p>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.</p>	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40
	Auxiliar de Farmácia	30 horas semanais	05	<p>Recepcionar as pessoas nas unidades municipais de saúde, incluindo o Hospital Municipal, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.</p> <p>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.</p>	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 958,40



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

				<p>Receber os medicamentos e materiais e acondicioná-los devidamente, de forma a preservar a validade e facilitar a distribuição.</p> <p>Atender as ligações telefônicas e prestar informações.</p> <p>Auxiliar o farmacêutico sempre que solicitado.</p> <p>Zelar pela limpeza e organização da farmácia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Auxiliar de Laboratório	30 horas semanais	05	<p>Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.</p> <p>Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações.</p> <p>Auxiliar os profissionais no preparo do material e do instrumental necessário para a realização dos exames laboratoriais.</p> <p>Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação.</p> <p>Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.</p>	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

				<p>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.</p> <p>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.</p>		
	Operador do Sistema de Saneamento	30 horas semanais	02	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	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

			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção</p>		
--	--	--	--	--	--



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

				<p>Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.</p> <p>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.</p>		
	Agente de Vigilância Sanitária	30 horas semanais	04	<p>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.</p> <p>Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde. Atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária.</p> <p>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.</p>	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86
	Monitor de Turismo	30 horas semanais	02	<p>Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações de turismo no Município.</p> <p>Auxiliar na propositura de ações voltadas a realização de atividades turísticas.</p> <p>Participar de ações turísticas comunitárias.</p> <p>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.</p>	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	<p>Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais.</p> <p>Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.</p> <p>Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações.</p> <p>Realizar cálculos de multas e correções.</p> <p>Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Ter cursado o ensino médio completo	R\$ 1.026,86
	Fiscal de Tributos	30 horas semanais	10	<p>Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.</p> <p>Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo</p>	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

				<p>fichas e outros documentos.</p> <p>Atender os municípios quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos.</p> <p>Realizar cálculos de multas e correções.</p> <p>Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.</p> <p>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.</p>		legislação municipal.
	Técnico em Radiografia	30 horas semanais	05	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção</p>	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

				<p>Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>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</p>		
	Técnico em Saúde Bucal	30 horas semanais	03	<p>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.</p> <p>Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.</p> <p>Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>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.</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações</p>	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

				<p>de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.</p> <p>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.</p> <p>Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Conselho – COREN	
	Técnico em Informática	30 horas semanais	03	<p>Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas.</p> <p>Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware. Estudar as especificações de programas, visando sua instalação.</p> <p>Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações.</p> <p>Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível.</p>	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

				<p>Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento.</p> <p>Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário e aos alunos quando da utilização do laboratório de informática.</p> <p>Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.</p> <p>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.</p>		
	Técnico em Prótese Dentária	30 horas semanais	03	<p>Planejar, executar e restaurar toda a parte mecânica e laboratorial das próteses dentárias e dos aparelhos ortodônticos.</p> <p>Zelar pela conservação de toda a aparelhagem, instrumental e material de uso do laboratório.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	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

				<p>Aplicar as normas concernentes aos respectivos processos de trabalho.</p> <p>Executar o levantamento de dados, elaborando planilhas.</p> <p>Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.</p> <p>Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência.</p> <p>Executar ensaios de rotina.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Topógrafo	30 horas semanais	02	<p>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.</p> <p>Fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.</p> <p>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.</p>	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

				<p>Registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	Técnico Agrícola	30 horas semanais	02	<p>Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio a pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.</p> <p>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:</p>	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

			<ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional.</p> <p>Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua qualidade, executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade.</p> <p>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.</p> <p>Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial.</p> <p>Administração de propriedades rurais a nível gerencial, conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo ou</p>		
--	--	--	--	--	--



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

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

				<p>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.</p> <p>Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado.</p> <p>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.</p>		
	Engenheiro Agrônomo	30 horas Semanais	02	<p>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.</p> <p>Planejar e executar beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as</p>	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	<p>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.</p> <p>Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises, anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.</p> <p>Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais, desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.</p> <p>Realizar eutanásia e necropsia animal, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>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.</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, competências pessoais para a Função:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Habilidade manual2. Iniciativa3. 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

				<p>4. Versatilidade 5. Coragem</p> <p>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.</p>		
	Analista de Informática	30 horas semanais	02	<p>Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas.</p> <p>Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas.</p> <p>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.</p> <p>Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação.</p> <p>Supervisionar as atividades dos técnicos em informática.</p> <p>Participar da administração de base de dados.</p> <p>Prestar assistência e suporte em questões de informática.</p> <p>Planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores.</p> <p>Prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade, bem como aos alunos quando do uso do laboratório de</p>	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

				<p>informática.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.</p> <p>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.</p>		
	Assistente Social	30 horas semanais	05	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Aplicar massagem terapêutica.</p> <p>Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando</p>	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

				<p>pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.</p> <p>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.</p>		
	Fonoaudiólogo	30 horas Semanais	03	<p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</p> <p>Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.</p> <p>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.</p> <p>Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.</p> <p>Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p> <p>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.</p>	Curso superior completo de Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35
	Farmacêutico	30 horas Semanais	02	<p>Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.</p> <p>Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de</p>	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

				<p>substâncias e medicamentos.</p> <p>Controlar o estoque de medicamentos.</p> <p>Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.</p> <p>Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Conselho Profissional.	
	Psicólogo	30 horas Semanais	02	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Promover atividades de orientação a população necessitada quanto a aspectos psicossociais.</p>	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	<p>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.</p> <p>Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar.</p> <p>Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada.</p> <p>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.</p>	Curso superior completo de Nutrição, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 2.601,35
	Analista Administrativo	30 horas semanais	04	<p>Planejar as atividades técnicas nas áreas de compras públicas, recursos humanos e responsabilidade fiscal.</p> <p>Desempenhar atividades técnicas de uniformização das compras e contratações públicas, tornando mais eficientes as licitações.</p> <p>Desempenhar atividades técnicas afetas à avaliação de desempenho dos servidores, desenvolvendo indicativos de qualidade.</p> <p>Desempenhar atividades técnicas de controle de gastos, remetendo alertas às Secretarias interessadas.</p> <p>Prestar orientações técnicas no processo de empenho.</p>	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	<p>Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, efetuando o atendimento aos munícipes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Realizar pequenas cirurgias buco-facial, de acordo com a necessidade do tratamento.</p> <p>Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito.</p> <p>Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal.</p> <p>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.</p>	Curso superior completo de Odontologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.012,09
	Enfermeiro	30 horas semanais	15	<p>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</p>	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

				<p>ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem.</p> <p>Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente.</p> <p>Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente.</p> <p>Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública.</p> <p>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.</p>	respectivo Conselho Profissional.	
	Engenheiro Civil	30 horas semanais	03	<p>Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico.</p> <p>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.</p> <p>Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos.</p> <p>Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros.</p> <p>Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado.</p> <p>Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.</p>	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	<p>Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação.</p> <p>Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens.</p> <p>Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais.</p> <p>Comunicar à Unidade de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade.</p> <p>Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente.</p> <p>Realizar auditoria interna.</p> <p>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.</p>	Curso superior em Ciências Contábeis; Direito; Administração ou Economia.	R\$ 3.012,09
	Bioquímico	30 horas Semanais	02	<p>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.</p> <p>Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.</p> <p>Coordenar e supervisionar a realização das análises clínicas no</p>	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

				<p>âmbito do sistema municipal de saúde.</p> <p>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.</p>		
	Procurador Jurídico	30 horas Semanais	02	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>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.</p>	Curso superior completo em Direito, com registro definitivo no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 4.244,30
	Médico	40 horas Semanais	16	<p>Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos.</p>	Curso superior completo em	R\$ 12.322,18



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

			<p>Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria.</p> <p>Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapeuta indicada para caso.</p> <p>Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais.</p> <p>Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas.</p> <p>Preencher o prontuário médico.</p> <p>Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde.</p> <p>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.</p>	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	<p>Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico.</p> <p>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.</p> <p>Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos.</p> <p>Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado.</p>	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	<p>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.</p> <p>Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico.</p> <p>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.</p> <p>Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho</p>	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	<p>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.</p> <p>Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico.</p> <p>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.</p> <p>Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos.</p>	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	<p>Assistir ao Prefeito e/ou Secretário no desempenho de suas funções;</p> <p>Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;</p> <p>Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;</p> <p>Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas;</p> <p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal;</p> <p>Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;</p> <p>Atividades gerais:</p> <p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p>	Ensino superior completo	R\$ 6.373,80



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

				<p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;</p> <p>h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;</p> <p>i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



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

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



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

				<p>desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;</p> <p>h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;</p> <p>i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.</p> <p>j) Aferir as planilhas de medições e verificar se estão de acordo com a</p>		
--	--	--	--	--	--	--



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

				<p>execução da obra.</p> <p>k) Aferir se os materiais utilizados nas obras estão de acordo com os materiais descritos na planilha de execução.</p> <p>l) Atestar a qualidade do serviço executado nas obras.</p> <p>m) Verificar se os valores das planilhas de medição estão em concordância com os valores constantes na planilha do projeto.</p> <p>n) Supervisionar todos os projetos de engenharia.</p> <p>o) Toda medição será encaminhada para pagamento somente com a aprovação prévia do supervisor técnico designado neste artigo.</p>		
	Assessor Superior I	40 horas Semanais	01	<p>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.</p> <p>Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres e propostas de</p>	Ensino Superior completo	R\$ 2.549,52



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

				<p>ordem técnica, administrativa e econômico-financeira, conforme o caso, para avaliação e aprovação de seu superior hierárquico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



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

				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos.</p> <p>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.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Ensino Médio completo	R\$ 4.780,35



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

				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

				<p>internos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado.</p>		
	Assessor Jurídico	40 horas semanais	02	<p>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.</p> <p>Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a</p>	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

				<p>tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assessorar juridicamente as diversas áreas da Prefeitura, na elaboração de contratos e demais instrumentos.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>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.</p>		
	Chefe de Gabinete	40 horas semanais	01	<p>Assessorar o Prefeito Municipal na representação política do Município e nas relações políticas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;</p> <p>Assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a Câmara Municipal;</p> <p>Coordenar as atividades do Gabinete do Prefeito afetas à Assessoria de Comunicação, Gerência Administrativa</p>	Ensino Médio	R\$ 7.436,10



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

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



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

				<p>contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas.</p> <p>Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual.</p> <p>Atividades gerais:</p> <p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

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



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

				<p>Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual.</p> <p>Atividades gerais:</p> <p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

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



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

				<p>elaboração do planejamento anual.</p> <p>Atividades gerais:</p> <p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;</p>		
--	--	--	--	--	--	--



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

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



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

				<p>Atividades gerais:</p> <p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;</p> <p>h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

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



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

				<p>decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p>		
	Procurador Geral	40 horas semanais	01	<p>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.</p> <p>Assessorar juridicamente as diversas áreas da Prefeitura, na elaboração de contratos e demais instrumentos.</p>	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

				<p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

				<p>publicadas oficialmente.</p> <p>Opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado.</p> <p>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.</p>		
	Secretário Administrativo	40 horas semanais	01	<p>Assistir ao seu Secretário no desempenho de suas funções;</p> <p>Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;</p> <p>Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;</p> <p>Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas;</p> <p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal;</p> <p>Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os</p>	Ensino superior completo	R\$ 6.373,80



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

				<p>assuntos neles tratados;</p> <p>Atividades gerais:</p> <p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

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



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

				<p>a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;</p> <p>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;</p> <p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;</p> <p>h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser</p>		
--	--	--	--	---	--	--



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

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



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

				<p>c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;</p> <p>e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;</p> <p>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;</p> <p>g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p>		
	Superintendente do Hospital Municipal	40 horas Semanais	01	<p>Dirigir o Hospital Municipal;</p> <p>Expedir normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;</p> <p>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,</p>	Ensino Superior completo	R\$ 4.567,89



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

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



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