

## **LEI N.º 559/2008.**

### **DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**OSMARI CESAR DE AZEVEDO**, Prefeito do Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Araguainha, integrado por Cargos Permanentes e de Provimento em Comissão, classificados na forma desta Lei.

Art. 2º - O Regime Jurídico aplicado aos Servidores Municipais, regidos por esta Lei, é o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araguainha.

#### **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS**

Art. 3º - Para efeito da aplicação desta Lei, considera-se:

I - PLANO DE CARREIRA - Conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos servidores.

II - CARREIRA - É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira e remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.

III - CARGO - Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

IV - CATEGORIA FUNCIONAL - Conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

V - VENCIMENTO - Retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

VI - REMUNERAÇÃO - Vencimento dos cargos de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

VII - GRUPO FUNCIONAL - Conjunto de Cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

VIII - PROGRESSÃO FUNCIONAL - Gratificação por tempo de serviços prestado pelo Servidor.

IX - QUADRO DE PESSOAL - o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Prefeitura Municipal.

### **CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 4º - O Quadro Permanente da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes grupos de categoria funcionais:

I - De confiança, para os cargos, de provimento em comissão, todos isolados:

II - De carreira, para os cargos de provimento efetivo disposto em classes e categorias, funcionais:

- a) - de atividade de nível superior;
- b) - de atividade de nível médio – Profissional e Técnico.
- c) - de atividade de nível elementar.

Art. 5º - São qualificações essenciais para o provimento dos cargos dos grupos de categorias funcionais:

I - De nível superior: diploma superior e registro na respectiva ordem ou conselho de fiscalização da profissão.

II - De nível intermediário: certificado de conclusão do 2º Grau e certificado de habilitação profissional, para as funções exigíveis.

III - De nível profissional - exercício de funções profissionais.

IV - De nível elementar: alfabetização com prova e capacitação profissional para as funções exigíveis.

### **SEÇÃO I DOS CARGOS PERMANENTES**

Art. 6º - Ficam criados os Cargos Permanentes, nas quantidades e vencimentos constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

### **SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 7º - Os cargos de provimento em Comissão, do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS - regidos pelo critério de confiança, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, conforme anexo II, parte integrante desta Lei.

### **CAPÍTULO IV DO INGRESSO**

Art. 8º - A investidura em Cargo Público, far-se-á mediante aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas de Títulos ressalvado as nomeações para os cargos de provimento em comissão, que são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar Concurso Público de Provas ou de Provas de Títulos para preencher vagas existentes no município de Araguainha.

§ 2º - a habilidade exigida para ingresso de cada cargo está descrita no Anexo IV, parte integrante desta Lei.

## **CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO E DO TETO**

Art. 9º - Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstas nesta Lei.

§ 1º - Nenhum servidor, ativo ou inativo, não poderá perceber mensalmente remuneração superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

§ 2º - Fica fixado no dia do reajuste do salário mínimo federal vigente como data base para aplicação da revisão geral, a todos os servidores da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Araguinha-MT.

§ 3º - Fica estabelecido que a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos e dos subsídios dos agentes políticos, conforme art. 39, § 4º da CR/88, será calculado pela variação anual do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

§ 4º - A variação acumulada do INPC, ocorrida no período de maio a abril de cada interstício de 12 (doze) meses, será incorporada ao vencimento do servidor, imediatamente no mês de maio subsequente ao lapso completado.

§ 5º - Respeitada a iniciativa em cada caso, os Projetos de Leis que propõem alterações da remuneração dos servidores e dos subsídios dos agentes políticos, nos termos desta lei, serão encaminhados ao Poder Legislativo até no máximo 10 (dez) dias após o reajuste do salário mínimo federal vigente correspondente data base.

§ 6º - A critério do Poder Executivo e Legislativo, conforme o caso, os servidores da Administração Pública direta e indireta, autárquica e fundacional, poderão ter majoração de remuneração antecipada, podendo ou não ser compensada quando da revisão geral anual de que trata esta lei.

§ 7º - As despesas anuais com pessoal ativo e inativo não ultrapassarão a 60% (sessenta por cento) das receitas correntes do município.

§ 8º - A lei de diretrizes orçamentárias regulamentará anualmente, os parâmetros da política de vencimentos do servidor público municipal.

§ 9º - Veda-se a concessão de adicionais, exceto o adicional de insalubridade e periculosidade, devido aos servidores que exerçam atividades ou operações insalubres e perigosas, que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, ou implique contato permanente com inflamáveis, explosivos e eletricidade em condições de risco acentuado, a proporção de 30% (trinta por cento) do salário-base e o adicional por tempo de serviço, a ser pago na proporção de 2% (dois por cento) do salário-base, a cada ano de efetivo exercício no Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - O servidor perderá:

I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, até o limite de uma falta por mês.

II - A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a dez minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata.

III - A remuneração do cargo efetivo, se nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação permitida.

Art. 11 - Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

Art. 12 - As funções gratificadas, a critério do Chefe do Poder Executivo serão concedidas a servidores do quadro permanente e/ou a servidores cedidos ou colocados à disposição por outros órgãos públicos, regidos pelo critério de confiança, a que sejam inerentes às atividades de execução e controle, constante no anexo II

Parágrafo Único - As funções gratificadas serão regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 13 - A Progressão Funcional dar-se-á tendo em vista os critérios de tempo de serviço prestado à Prefeitura Municipal e por merecimento, nos termos do Plano de Cargos e Salários do Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos Municipais.

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

II – Progressão Horizontal: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço e de avaliação de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público sob o regime estatutário;

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

V – Nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

VI – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO**

Art. 14. - Promoção é a passagem do servidor de um nível para a imediatamente superior da categoria em que estiver enquadrado.

§ 1º - A promoção será bi-anual, por merecimento.

§ 2º - Atendendo exclusivamente a critérios da avaliação de desempenho a ser realizada bi-anualmente, o servidor poderá ser promovido.

§ 3º - Em decorrência do enquadramento inicial, as avaliações serão realizadas a partir de janeiro de 2008, caso ocorrer no enquadramento algum funcionário pertencente a um grupo enquadrado em outro grupo superior ao que se encontra os demais funcionários pertencente ao grupo serão elevados de maneira igual para que não haja desigualdade, nas avaliações vindouras o Prefeito Municipal fará comissões dentre os funcionários efetivos e estáveis para as avaliações.

§ 4º - O Poder Executivo baixará Decreto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, regulamentando as avaliações de desempenho.

## **CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 15 - O servidor incluído no Plano de Carreira de que trata esta Lei, fica sujeito ao máximo de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, se aplica aos servidores no exercício de funções de profissão regulamentada pela respectiva Ordem ou Conselho com jornada inferior de trabalho, nem aos ocupantes dos cargos de confiança, os quais se obrigam a uma jornada também de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - O servidor poderá ser designado, por ato do Chefe do Poder Executivo, para ter horário de trabalho reduzido para o número de horas semanais necessárias à execução de suas atividades, percebendo vencimento proporcional às horas trabalhadas, com mútuo consentimento. No caso de diminuição do serviço ou desnecessidade de horário completo do servidor.

§ 2º - O edital convocatório para preenchimento de cargos explicitará a carga horária das vagas postas em Concurso Público de provas e títulos ou processo seletivo para admissão em caráter temporário.

§ 3º - O expediente da Prefeitura Municipal de Araguainha poderá ser reduzido a menos número de horas de trabalho semanal, por Decreto Executivo, sem redução salarial.

Art. 16 - O adicional pela prestação de serviço extraordinário será pago por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente, sendo de segunda-feira à sábado, acrescido de 50% (cinquenta por cento) de hora normal de trabalho e aos domingos, feriados e semelhantes serão pagas 100% (cem por cento) de hora trabalhada.

§ 1º - O valor da hora normal de trabalho será determinado com base na remuneração do servidor.

§ 2º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionais e temporárias, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º - Fica estabelecido que os servidores poderão ter jornada especial de prorrogação e/ou compensação de horas de trabalho, desde que observado o máximo de 10 (dez) horas diárias, a folga dominical e o limite de horas mensais.

§ 4º - As horas trabalhadas em regime de compensação não serão consideradas como extraordinárias.

## **CAPÍTULO IX DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

Art. 17 - Fica autorizada a contratação de servidores em caráter temporário, atendendo vencimentos e quadro de vagas desta Lei, no caso de extrema necessidade e de interesse relevante, nos seguintes casos:

- I - Substituição de servidor licenciado;
- II - Preenchimento de cargos de classe inicial de carreira, até a realização de Concurso Público;
- III - Execução de serviço por profissional especializado que não exija a criação de cargo;
- IV - Outros casos permitidos pela Lei.

§ 1º - O prazo de contratação não será superior:

- I - Ao da licença, no caso do inciso I;
- II - A seis meses, nos casos dos incisos II e IV.

§ 2º - O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado.

§ 3º - Nas contratações por prazo determinado, serão observados os níveis de vencimento constantes da escala do anexo I e III, para atividades assemelhadas.

Art. 18 - Aos servidores não integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo, admitidos em caráter temporário, são assegurados todos os direitos dos servidores efetivos, exceto:

- I - Efetividade;
- II - Estabilidade;
- III - Progressão Funcional.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 19 – Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder ao servidor estável ou efetivo, a despedida voluntária, a razão de um vencimento mensal por ano de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Araguainha.

Parágrafo Único - Para a despedida voluntária, fração igual ou superior a 06 (seis) meses será computada como 01 (um) ano.

Art. 20 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público para o preenchimento dos cargos constantes dos anexos desta Lei.

Art. 21 - O Chefe do Poder Executivo fará audiência pública a cada 3 (três) anos para adaptação e correção desta lei e expedirá atos administrativos complementares necessários a plena execução desta lei, inclusive atribuições dos cargos e/ou funções.

Art. 22 - São partes integrantes desta Lei os Anexos I a IV.

Art. 23 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município.

Art. 24 - Fica revogada a Lei Municipal n.º 241/91, Lei Municipal n.º 479/2003 e 526/2006 e demais disposições em contrário.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Araguainha, 30 de Janeiro de 2008.

---

**OSMARI CESAR DE AZEVEDO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**LOTACIONOGRAMA GERAL (QUADRO PERMANENTE)**  
**ADMINISTRAÇÃO**

| <b>GRUPO</b>  | <b>CATEGORIA</b>                         | <b>NÍVEL INICIAL-FINAL</b> | <b>VAGAS</b> |
|---|--|----------------------------|--------------|
| <b>01</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Elementar<br>A.N.E. I      | Auxiliar de Serviços Gerais              | I A XVII                   | 40           |
|   | Continuo (a)                             |                            | 25           |
|   | Gari                                     |                            | 05           |
|   | Coveiro                                  |                            | 02           |
|   | Vigilante                                |                            | 20           |
|   | Jardineiro                               |                            | 02           |
|   | Merendeira                               |                            | 04           |
|   | <b>Subtotal</b>                          |                            | <b>98</b>    |
| <b>02</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Elementar<br>A.N.E. II     | Auxiliar de Mecânico                     | I A XVII                   | 02           |
|   | Recepcionista                            |                            | 02           |
|   | Inspetor de Leitura                      |                            | 02           |
|   | <b>Subtotal</b>                          |                            | <b>06</b>    |
| <b>03</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P.     | Telefonista                              | I A XVII                   | 03           |
|   | <b>Subtotal</b>                          |                            | <b>03</b>    |
| <b>04</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P. I   | Motorista de Veículo Leve                | I A XVII                   | 08           |
|   | Pedreiro                                 |                            | 02           |
|   | Eletricista                              |                            | 02           |
|   | Encanador                                |                            | 02           |
|   | Operador de Máquina Leve                 |                            | 05           |
|   | <b>Subtotal</b>                          |                            | <b>19</b>    |
| <b>05</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P. II  | Auxiliar Administrativo                  | I A XVII                   | 10           |
|   | Operador de Máquina Pesada               |                            | 05           |
|   | Motorista de Veículo Pesado              |                            | 09           |
|   | <b>Subtotal</b>                          |                            | <b>24</b>    |
| <b>06</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P. III | Mecânico de Manutenção de Máquina Pesada | I A XVII                   | 03           |
|   | Fiscal Obras e de Postura                |                            | 02           |
|   | Mestre de Obras                          |                            | 03           |
|   | <b>Subtotal</b>                          |                            | <b>08</b>    |

|   |                                     |          |    |
|---|-------------------------------------|----------|----|
| <b>07</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional | Almoxarife                          | I A XVII | 02 |
|   | Fiscal de Vigilância Sanitária      |          | 02 |
|   | Fiscal de Proteção ao Meio Ambiente |          | 02 |



|                 |                               |           |           |
|-----------------|-------------------------------|-----------|-----------|
| <b>A.N.P.IV</b> | <b>Subtotal</b>               |           | <b>06</b> |
| <b>08</b>       | Fiscal de Tributos Municipais |           | 02        |
| Atividades de   | Agente Administrativo         | I A XVII  | 05        |
| Nível           | Técnico em Contabilidade      |           | 01        |
| Técnico         | Tesoureiro                    |           | 02        |
| A.N.T.          | <b>Subtotal</b>               |           | <b>10</b> |
| <b>09</b>       | Técnico Tributário            | I A XVII  | 04        |
| Atividades de   | Professor de Informática      |           | 01        |
| Nível           | Técnico em Informática        |           | 01        |
| Técnico         | Técnico Agrícola              |           | 01        |
| A.N.T. I        | <b>Subtotal</b>               |           | <b>07</b> |
| <b>10</b>       | Auxiliar de Controladoria     |           | 02        |
| Atividades de   |                               |           |           |
| Nível           |                               |           |           |
| Técnico         |                               |           |           |
| A.N.T. II       |                               |           | <b>02</b> |
| <b>11</b>       | Assistente Social             | I A XVIII | 01        |
| Atividades de   | Contador                      |           | 02        |
| Nível           | Engenheiro                    |           | 01        |
| Superior        | <b>Subtotal</b>               |           | <b>04</b> |
| A.N.S.          |                               |           |           |

**LOTACIONOGRAMA GERAL (QUADRO PERMANENTE DA SAÚDE)**

| <b>GRUPO</b>  | <b>CATEGORIA</b>   | <b>NÍVEL INICIAL-FINAL</b> | <b>VAGAS</b>                      |
|---|--|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>01</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Elementar<br>A.N.E. I      | <b>Subtotal</b>  | I A XVIII                  | <b>00</b>                         |
| <b>02</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Elementar<br>A.N.E. II     | <b>Subtotal</b>  | I A XVIII                  | <b>00</b>                         |
| <b>03</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P.     | Auxiliar de Enfermagem<br>Auxiliar de Consultório Dentário<br>Auxiliar de Laboratório<br>Auxiliar de Fisioterapia<br><b>Subtotal</b> | I A XVIII                  | 06<br>02<br>01<br>01<br><b>10</b> |
| <b>04</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P. I   | <b>Subtotal</b>  | I A XVIII                  | <b>00</b>                         |
| <b>05</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P. II  | Técnico em Raio X<br><b>Subtotal</b>   | I A XVIII                  | 01<br><b>01</b>                   |
| <b>06</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P. III | <b>Subtotal</b>  | I A XVIII                  | <b>00</b>                         |
| <b>07</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Profissional<br>A.N.P.IV   | <b>Subtotal</b>  | I A XVIII                  | <b>00</b>                         |

|  |                       |           |    |
|--|-----------------------|-----------|----|
| <b>08</b><br>Atividades de<br>Nível<br>Técnico | Técnico de Enfermagem | I A XVIII | 07 |
|--|-----------------------|-----------|----|

| A.N.T.  | Subtotal                      |           | 07        |
|---|-------------------------------|-----------|-----------|
| 09<br>Atividades de<br>Nível<br>Superior<br>A.N.S.    | Fisioterapeuta                | I A XVIII | 01        |
|   | Fonoaudióloga                 |           | 01        |
|   | <b>Subtotal</b>               |           | <b>02</b> |
| 10<br>Atividades de<br>Nível<br>Superior<br>A.N.S. I  | Enfermeiro (a)                | I A XVIII | 01        |
|   | Bioquímico                    |           | 01        |
|   | Farmacêutico                  |           | 01        |
|   | Odontologo                    |           | 01        |
|   | <b>Subtotal</b>               |           | <b>04</b> |
| 11<br>Atividades de<br>Nível<br>Superior<br>A.N.S. II | Medico Ginecologista Obstetra | I A XVIII | 01        |
|   | Medico Pediatra               |           | 01        |
|   | Medico Ortopedista            |           | 01        |
|   | Medico Clinico Geral          |           | 01        |
|   | <b>Subtotal</b>               |           | <b>04</b> |

**ANEXO II  
TABELA "DAS"**

| SIMBOLO  | CARGO  | QUANTIDADE | VALOR (R\$) |
|----------|--|------------|-------------|
| Subsídio | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO. | 01         | 972,73      |
| Subsídio | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER                    | 01         | 972,73      |
| Subsídio | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  | 01         | 972,73      |
| Subsídio | SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  | 01         | 972,73      |

|          |   |    |          |
|----------|---|----|----------|
| Subsídio | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGROPECUÁRIA. | 01 | 972,73   |
| Subsídio | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO  | 01 | 972,73   |
| DAS-III  | ASSESSORIA ESPECIAL   | 01 | 2.247,00 |
| DAS-III  | ASSESSORIA JURÍDICA   | 01 | 2.247,00 |
| DAS-III  | PROCURADORIA MUNICIPAL  | 01 | 2.247,00 |
| DAS-III  | ASSESSORIA CONTÁBIL   | 01 | 2.247,00 |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE ÁGUA, SANEAMENTO E ESGOTO.  | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE TRANSITO  | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE COMPRAS   | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - D.R.H.   | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE TESOOURARIA   | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER   | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL  | 01 | 428,00   |
| DAS-II   | DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGROPECUÁRIA.                                 | 01 | 428,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE J.S.M - U.M.C - U.M.M.T - U.M.E.C.I                                      | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE ALMOXARIFADO GERA E PATRIMÔNIO   | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE TRIBUTOS   | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE CONTABILIDADE  | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ARQUIVO INTERNO                                   | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE ENSINO E CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR                                 | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE CULTURA, BIBLIOTECA E ARQUIVO PÚBLICO.                                   | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO GERAL DE SAÚDE  | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE CONVENIOS E CONTRLE DE ESTOQUE MEDICAMENTOS                              | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE APOIO SOCIAL   | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE ALMOXARIFADO   | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO  | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  | 01 | 380,00   |
| DAS-I    | DIVISÃO DE APOIO AMBIENTAL E TURISTICO  | 01 | 380,00   |

**TABELA “FG”**

| DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO |    |          |          | QUANTIDADE | SIMBOLO | VALOR (R\$) |
|-----------------------|----|----------|----------|------------|---------|-------------|
| ENCARREGADO           | DE | SERVIÇOS | DE ALTA  | 05         | FG-3    | 200,00      |
| COMPLEXIDADE          |    |          |          |            |         |             |
| ENCARREGADO           | DE | SERVIÇOS | DE MÉDIA | 05         | FG-2    | 150,00      |
| COMPLEXIDADE          |    |          |          |            |         |             |
| ENCARREGADO           | DE | SERVIÇOS | DE BAIXA | 05         | FG-1    | 100,00      |
| COMPLEXIDADE          |    |          |          |            |         |             |

**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTO DO**  
**QUADRO PERMANENTE –**  
**ADMINISTRAÇÃO, \*\*\*\*SAÚDE, \*\*\*\*\* EDUCAÇÃO**

**2015 \*\*\*\*\*ADMINISTRAÇÃO \*\*\*\*\***

| GRUPO | I       | II      | III     | IV      | V       | VI      | VII     | VIII    | IX      | X       | XI      | XII     | XIII    | XIV     | XV      | XVI     | XVII    | XVIII   |
|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1     | 628,74  | 641,31  | 654,14  | 667,22  | 680,56  | 694,17  | 708,06  | 722,22  | 736,66  | 751,40  | 766,43  | 781,75  | 797,39  | 813,34  | 829,60  | 846,20  | 863,12  | 880,38  |
| 2     | 637,01  | 649,75  | 662,74  | 676,00  | 689,52  | 703,31  | 717,37  | 731,72  | 746,35  | 761,28  | 776,51  | 792,04  | 807,88  | 824,04  | 840,52  | 857,33  | 874,47  | 891,96  |
| 3     | 645,29  | 658,19  | 671,35  | 684,78  | 698,48  | 712,45  | 726,70  | 741,23  | 756,06  | 771,18  | 786,60  | 802,33  | 818,38  | 834,75  | 851,44  | 868,47  | 885,84  | 903,56  |
| 4     | 661,62  | 674,85  | 688,34  | 702,11  | 716,15  | 730,48  | 745,09  | 759,99  | 775,19  | 790,69  | 806,51  | 822,64  | 839,09  | 855,87  | 872,99  | 890,45  | 908,26  | 926,42  |
| 5     | 678,38  | 691,94  | 705,78  | 719,90  | 734,30  | 748,98  | 763,96  | 779,24  | 794,83  | 810,72  | 826,94  | 843,48  | 860,34  | 877,55  | 895,10  | 913,01  | 931,27  | 949,89  |
| 6     | 711,47  | 725,69  | 740,21  | 755,01  | 770,11  | 785,52  | 801,23  | 817,25  | 833,60  | 850,27  | 867,27  | 884,62  | 902,31  | 920,36  | 938,76  | 957,54  | 976,69  | 996,22  |
| 7     | 761,10  | 776,32  | 791,84  | 807,68  | 823,83  | 840,31  | 857,12  | 874,26  | 891,74  | 909,58  | 927,77  | 946,33  | 965,25  | 984,56  | 1004,25 | 1024,34 | 1044,82 | 1065,72 |
| 8     | 843,84  | 860,71  | 877,93  | 895,48  | 913,39  | 931,66  | 950,30  | 969,30  | 988,69  | 1008,49 | 1028,63 | 1049,20 | 1070,19 | 1091,59 | 1113,42 | 1135,69 | 1158,41 | 1181,57 |
| 9     | 1075,49 | 1097,00 | 1118,94 | 1141,32 | 1164,14 | 1187,43 | 1211,18 | 1235,40 | 1260,11 | 1285,31 | 1311,02 | 1337,24 | 1363,98 | 1391,26 | 1419,09 | 1447,47 | 1476,42 | 1505,95 |
| 10    | 2581,15 | 2632,77 | 2685,43 | 2739,14 | 2793,92 | 2849,80 | 2906,80 | 2964,93 | 3024,23 | 3084,71 | 3146,41 | 3209,34 | 3273,52 | 3338,99 | 3405,77 | 3473,89 | 3543,37 | 3614,24 |
| 11    | 2978,30 | 3037,86 | 3098,62 | 3160,59 | 3223,80 | 3288,28 | 3354,04 | 3421,13 | 3489,55 | 3559,34 | 3630,53 | 3703,14 | 3777,20 | 3852,74 | 3929,80 | 4008,39 | 4088,56 | 4170,33 |

**2014 \*\*\*\*\*ADMINISTRAÇÃO \*\*\*\*\***

\*\*\*\*\*

| GRUPO | I        | II       | III      | IV       | V        | VI       | VII      | VIII     | IX       | X        | XI       | XII      | XIII     | XIV      | XV       | XVI      | XVII     | XVIII    |
|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1     | 591,87   | 603,71   | 615,78   | 628,10   | 640,66   | 653,47   | 666,54   | 679,87   | 693,47   | 707,34   | 721,49   | 735,92   | 750,64   | 765,65   | 780,96   | 796,58   | 812,51   | 828,76   |
| 2     | 599,66   | 611,65   | 623,89   | 636,36   | 649,09   | 662,07   | 675,32   | 688,82   | 702,60   | 716,65   | 730,98   | 745,60   | 760,52   | 775,73   | 791,24   | 807,07   | 823,21   | 839,67   |
| 3     | 607,45   | 619,60   | 631,99   | 644,63   | 657,52   | 670,68   | 684,09   | 697,77   | 711,73   | 725,96   | 740,48   | 755,29   | 770,40   | 785,80   | 801,52   | 817,55   | 833,90   | 850,58   |
| 4     | 622,82   | 635,28   | 647,98   | 660,94   | 674,16   | 687,64   | 701,40   | 715,43   | 729,73   | 744,33   | 759,22   | 774,40   | 789,89   | 805,69   | 821,80   | 838,24   | 855,00   | 872,10   |
| 5     | 638,60   | 651,37   | 664,40   | 677,69   | 691,24   | 705,07   | 719,17   | 733,55   | 748,22   | 763,19   | 778,45   | 794,02   | 809,90   | 826,10   | 842,62   | 859,48   | 876,66   | 894,20   |
| 6     | 669,75   | 683,15   | 696,81   | 710,75   | 724,96   | 739,46   | 754,25   | 769,34   | 784,72   | 800,42   | 816,43   | 832,75   | 849,41   | 866,40   | 883,73   | 901,40   | 919,43   | 937,82   |
| 7     | 716,47   | 730,80   | 745,42   | 760,33   | 775,53   | 791,04   | 806,87   | 823,00   | 839,46   | 856,25   | 873,38   | 890,85   | 908,66   | 926,84   | 945,37   | 964,28   | 983,57   | 1.003,24 |
| 8     | 794,36   | 810,24   | 826,45   | 842,98   | 859,84   | 877,03   | 894,57   | 912,47   | 930,71   | 949,33   | 968,32   | 987,68   | 1.007,44 | 1.027,58 | 1.048,14 | 1.069,10 | 1.090,48 | 1.112,29 |
| 9     | 1.012,42 | 1.032,67 | 1.053,32 | 1.074,39 | 1.095,88 | 1.117,80 | 1.140,15 | 1.162,95 | 1.186,21 | 1.209,94 | 1.234,14 | 1.258,82 | 1.284,00 | 1.309,68 | 1.335,87 | 1.362,59 | 1.389,84 | 1.417,64 |
| 10    | 2.429,78 | 2.478,37 | 2.527,94 | 2.578,50 | 2.630,07 | 2.682,67 | 2.736,32 | 2.791,05 | 2.846,87 | 2.903,81 | 2.961,88 | 3.021,12 | 3.081,54 | 3.143,17 | 3.206,04 | 3.270,16 | 3.335,56 | 3.402,27 |
| 11    | 2.803,64 | 2.859,71 | 2.916,90 | 2.975,24 | 3.034,75 | 3.095,44 | 3.157,35 | 3.220,50 | 3.284,91 | 3.350,61 | 3.4170,6 | 3.485,97 | 3.555,69 | 3.626,80 | 3.699,34 | 3.773,33 | 3.848,79 | 3.925,77 |

# 2015 \*\*\*\*\* SAUDE \*\*\*\*\*

| GRUPO | I        | II      | III     | IV      | V       | VI      | VII     | VIII    | IX      | X       | XI      | XII     | XIII    | XIV     | XV      | XVI     | XVII    | XVIII   |
|-------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1     | 628,74   | 641,31  | 654,14  | 667,22  | 680,56  | 694,17  | 708,06  | 722,22  | 736,66  | 751,40  | 766,43  | 781,75  | 797,39  | 813,34  | 829,60  | 846,20  | 863,12  | 880,38  |
| 2     | 637,01   | 649,75  | 662,74  | 676,00  | 689,52  | 703,31  | 717,37  | 731,72  | 746,35  | 761,28  | 776,51  | 792,04  | 807,88  | 824,04  | 840,52  | 857,33  | 874,47  | 891,96  |
| 3     | 645,29   | 658,19  | 671,35  | 684,78  | 698,48  | 712,45  | 726,70  | 741,23  | 756,06  | 771,18  | 786,60  | 802,33  | 818,38  | 834,75  | 851,44  | 868,47  | 885,84  | 903,56  |
| 4     | 661,62   | 674,85  | 688,34  | 702,11  | 716,15  | 730,48  | 745,09  | 759,99  | 775,19  | 790,69  | 806,51  | 822,64  | 839,09  | 855,87  | 872,99  | 890,45  | 908,26  | 926,42  |
| 5     | 678,38   | 691,94  | 705,78  | 719,90  | 734,30  | 748,98  | 763,96  | 779,24  | 794,83  | 810,72  | 826,94  | 843,48  | 860,34  | 877,55  | 895,10  | 913,01  | 931,27  | 949,89  |
| 6     | 711,47   | 725,69  | 740,21  | 755,01  | 770,11  | 785,52  | 801,23  | 817,25  | 833,60  | 850,27  | 867,27  | 884,62  | 902,31  | 920,36  | 938,76  | 957,54  | 976,69  | 996,22  |
| 7     | 761,10   | 776,32  | 791,84  | 807,68  | 823,83  | 840,31  | 857,12  | 874,26  | 891,74  | 909,58  | 927,77  | 946,33  | 965,25  | 984,56  | 1004,25 | 1024,34 | 1044,82 | 1065,72 |
| 8     | 843,84   | 860,71  | 877,93  | 895,48  | 913,39  | 931,66  | 950,30  | 969,30  | 988,69  | 1008,49 | 1028,63 | 1049,20 | 1070,19 | 1091,59 | 1113,42 | 1135,69 | 1158,41 | 1181,57 |
| 9     | 1980,47  | 2020,07 | 2060,48 | 2101,69 | 2143,72 | 2186,59 | 2230,33 | 2274,93 | 2320,43 | 2366,84 | 2414,18 | 2462,46 | 2511,71 | 2561,94 | 2613,18 | 2665,45 | 2718,76 | 2773,13 |
| 10    | 2978,30  | 3037,86 | 3098,62 | 3160,59 | 3223,80 | 3288,28 | 3354,04 | 3421,13 | 3489,55 | 3559,34 | 3630,53 | 3703,14 | 3777,20 | 3852,74 | 3929,80 | 4008,39 | 4088,56 | 4170,33 |
| 11    | 7.111,89 | 7254,12 | 7399,21 | 7547,19 | 7698,13 | 7852,10 | 8009,14 | 8169,32 | 8332,71 | 8499,36 | 8669,35 | 8842,74 | 9019,59 | 9199,98 | 9383,98 | 9571,66 | 9763,10 | 9958,36 |

# 2014 \*\*\*\*\* SAUDE \*\*\*\*\*

| GRUPO | I        | II       | III      | IV       | V        | VI       | VII      | VIII     | IX       | X        | XI       | XII      | XIII     | XIV      | XV       | XVI      | XVII     | XVIII    |
|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1     | 591,87   | 603,71   | 615,78   | 628,10   | 640,66   | 653,47   | 666,54   | 679,87   | 693,47   | 707,34   | 721,49   | 735,92   | 750,64   | 765,65   | 780,96   | 796,58   | 812,51   | 828,76   |
| 2     | 599,66   | 611,65   | 623,89   | 636,36   | 649,09   | 662,07   | 675,32   | 688,82   | 702,60   | 716,65   | 730,98   | 745,60   | 760,52   | 775,73   | 791,24   | 807,07   | 823,21   | 839,67   |
| 3     | 607,45   | 619,60   | 631,99   | 644,63   | 657,52   | 670,68   | 684,09   | 697,77   | 711,73   | 725,96   | 740,48   | 755,29   | 770,40   | 785,80   | 801,52   | 817,55   | 833,90   | 850,58   |
| 4     | 622,82   | 635,28   | 647,98   | 660,94   | 674,16   | 687,64   | 701,40   | 715,43   | 729,73   | 744,33   | 759,22   | 774,40   | 789,89   | 805,69   | 821,80   | 838,24   | 855,00   | 872,10   |
| 5     | 638,60   | 651,37   | 664,40   | 677,69   | 691,24   | 705,07   | 719,17   | 733,55   | 748,22   | 763,19   | 778,45   | 794,02   | 809,90   | 826,10   | 842,62   | 859,48   | 876,66   | 894,20   |
| 6     | 669,75   | 683,15   | 696,81   | 710,75   | 724,96   | 739,46   | 754,25   | 769,34   | 784,72   | 800,42   | 816,43   | 832,75   | 849,41   | 866,40   | 883,73   | 901,40   | 919,43   | 937,82   |
| 7     | 716,47   | 730,80   | 745,42   | 760,33   | 775,53   | 791,04   | 806,87   | 823,00   | 839,46   | 856,25   | 873,38   | 890,85   | 908,66   | 926,84   | 945,37   | 964,28   | 983,57   | 1.003,24 |
| 8     | 794,36   | 810,24   | 826,45   | 842,98   | 859,84   | 877,03   | 894,57   | 912,47   | 930,71   | 949,33   | 968,32   | 987,68   | 1.007,44 | 1.027,58 | 1.048,14 | 1.069,10 | 1.090,48 | 1.112,29 |
| 9     | 1.864,33 | 1.906,71 | 1.944,85 | 1.983,74 | 2.023,42 | 2.063,89 | 2.105,16 | 2.147,27 | 2.190,21 | 2.234,02 | 2.278,70 | 2.324,27 | 2.370,76 | 2.418,78 | 2.466,54 | 2.515,87 | 2.566,19 | 2.617,51 |
| 10    | 2.803,64 | 2.859,71 | 2.916,90 | 2.975,24 | 3.034,75 | 3.095,44 | 3.157,35 | 3.220,50 | 3.284,91 | 3.350,61 | 3.4170,6 | 3.485,97 | 3.555,69 | 3.626,80 | 3.699,34 | 3.773,33 | 3.848,79 | 3.925,77 |
| 11    | 6.694,81 | 6.828,71 | 6.965,28 | 7.104,59 | 7.246,68 | 7.391,61 | 7.539,44 | 7.690,23 | 7.844,04 | 8.000,00 | 8.160,94 | 8.324,16 | 8.490,64 | 8.660,45 | 8.833,66 | 9.010,34 | 9.190,54 | 9.374,35 |

**2015 \*\*\*\*\* EDUCAÇÃO \*\*\*\*\*** Anexo I Professores Docentes - 20 Horas

| Até  |      |       | A            | B            | C            | D            | E            |
|------|------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Anos |      |       | 1,00         | 1,50         | 1,70         | 1,85         | 2,00         |
| 2    | I    | 1,00  | R\$ 958,89   | R\$ 1.438,34 | R\$ 1.630,11 | R\$ 1.449,48 | R\$ 1.567,00 |
| 4    | II   | 1,04  | R\$ 997,24   | R\$ 1.495,87 | R\$ 1.695,31 | R\$ 1.507,45 | R\$ 1.629,68 |
| 6    | III  | 1,085 | R\$ 1.040,39 | R\$ 1.560,59 | R\$ 1.768,66 | R\$ 1.572,68 | R\$ 1.700,20 |
| 8    | IV   | 1,135 | R\$ 1.088,34 | R\$ 1.632,51 | R\$ 1.850,17 | R\$ 1.645,15 | R\$ 1.778,55 |
| 10   | V    | 1,19  | R\$ 1.141,07 | R\$ 1.711,62 | R\$ 1.939,83 | R\$ 1.724,88 | R\$ 1.864,73 |
| 12   | VI   | 1,25  | R\$ 1.198,61 | R\$ 1.797,92 | R\$ 2.037,63 | R\$ 1.811,84 | R\$ 1.958,75 |
| 14   | VII  | 1,32  | R\$ 1.265,73 | R\$ 1.898,60 | R\$ 2.151,74 | R\$ 1.913,31 | R\$ 2.068,44 |
| 16   | VIII | 1,41  | R\$ 1.352,03 | R\$ 2.028,05 | R\$ 2.298,45 | R\$ 2.043,76 | R\$ 2.209,47 |
| 18   | IX   | 1,50  | R\$ 1.438,33 | R\$ 2.157,51 | R\$ 2.445,16 | R\$ 2.174,21 | R\$ 2.350,50 |
| 20   | X    | 1,53  | R\$ 1.467,10 | R\$ 2.200,66 | R\$ 2.494,06 | R\$ 2.217,70 | R\$ 2.397,51 |
| 22   | XI   | 1,56  | R\$ 1.495,86 | R\$ 2.243,81 | R\$ 2.542,97 | R\$ 2.261,18 | R\$ 2.444,52 |
| 24   | XII  | 1,59  | R\$ 1.524,63 | R\$ 2.286,96 | R\$ 2.591,87 | R\$ 2.304,67 | R\$ 2.491,53 |
| 26   | XIII | 1,62  | R\$ 1.553,40 | R\$ 2.330,11 | R\$ 2.640,77 | R\$ 2.348,15 | R\$ 2.538,54 |
| 28   | XIV  | 1,65  | R\$ 1.582,16 | R\$ 2.373,26 | R\$ 2.689,68 | R\$ 2.391,63 | R\$ 2.585,55 |
| 30   | XV   | 1,68  | R\$ 1.610,93 | R\$ 2.416,41 | R\$ 2.738,58 | R\$ 2.435,12 | R\$ 2.632,56 |

**2014 \*\*\*\*\* EDUCAÇÃO \*\*\*\*\*** Anexo I Professores Docentes - 20 Horas

| Até  |      |       | A            | B            | C            | D            | E            |
|------|------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Anos |      |       | 1,00         | 1,50         | 1,70         | 1,85         | 2,00         |
| 2    | I    | 1,00  | R\$ 848,69   | R\$ 1.273,04 | R\$ 1.442,77 | R\$ 1.570,08 | R\$ 1.697,38 |
| 4    | II   | 1,04  | R\$ 882,64   | R\$ 1.320,96 | R\$ 1.500,48 | R\$ 1.632,88 | R\$ 1.765,28 |
| 6    | III  | 1,085 | R\$ 920,83   | R\$ 1.381,24 | R\$ 1.565,41 | R\$ 1.703,53 | R\$ 1.841,66 |
| 8    | IV   | 1,135 | R\$ 963,26   | R\$ 1.444,89 | R\$ 1.637,55 | R\$ 1.782,04 | R\$ 1.926,53 |
| 10   | V    | 1,19  | R\$ 1.009,94 | R\$ 1.514,91 | R\$ 1.716,90 | R\$ 1.868,39 | R\$ 2.019,88 |
| 12   | VI   | 1,25  | R\$ 1.060,86 | R\$ 1.591,29 | R\$ 1.803,47 | R\$ 1.962,60 | R\$ 2.121,73 |
| 14   | VII  | 1,32  | R\$ 1.120,27 | R\$ 1.680,41 | R\$ 1.904,46 | R\$ 2.072,50 | R\$ 2.240,54 |
| 16   | VIII | 1,41  | R\$ 1.196,65 | R\$ 1.794,98 | R\$ 2.034,31 | R\$ 2.213,81 | R\$ 2.393,31 |
| 18   | IX   | 1,50  | R\$ 1.273,04 | R\$ 1.909,55 | R\$ 2.164,16 | R\$ 2.355,11 | R\$ 2.546,07 |
| 20   | X    | 1,53  | R\$ 1.298,50 | R\$ 1.947,74 | R\$ 2.207,44 | R\$ 2.402,22 | R\$ 2.596,99 |

|    |      |      |              |              |              |              |              |
|----|------|------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 22 | XI   | 1,56 | R\$ 1.320,96 | R\$ 1.985,93 | R\$ 2.250,73 | R\$ 2.449,32 | R\$ 2.647,91 |
| 24 | XII  | 1,59 | R\$ 1.349,42 | R\$ 2.024,13 | R\$ 2.294,01 | R\$ 2.496,42 | R\$ 2.698,83 |
| 26 | XIII | 1,62 | R\$ 1.374,88 | R\$ 2.062,32 | R\$ 2.337,29 | R\$ 2.543,52 | R\$ 2.749,76 |
| 28 | XIV  | 1,65 | R\$ 1.400,34 | R\$ 2.100,51 | R\$ 2.380,58 | R\$ 2.590,63 | R\$ 2.800,68 |
| 30 | XV   | 1,68 | R\$ 1.425,80 | R\$ 2.138,70 | R\$ 2.423,86 | R\$ 2.637,73 | R\$ 2.851,60 |



**ANEXO IV**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES**

**CARGO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**CLASSE SALARIAL:** 01

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar tarefas manuais simples na construção civil, efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, para mantê-los em condições de higiene. Coletar lixo acumulado em logradouros e ruas.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Efetuar carga, transporte e descarga de materiais de construção, utilizando equipamentos apropriados, para utilizá-los ou remove-los;
- Escovar valas e fossas, retirando terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a construção de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- Preparar materiais, misturando os componentes ou limpando arrumando peças para permitir sua aplicação;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras arrumações;
- Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos utilizando equipamentos apropriados, para mantê-los limpos e apresentáveis;
- Reunir ou amontoar os detritos varridos empregando instrumentos apropriados para recolhe-los;
- Recolher o lixo, despejando-o em depósitos apropriados, para facilitar o transporte;
- Percorrer os logradouros, de acordo com roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em sacos apropriados em caminhões especiais, para possibilitar seu transporte até o local definitivo;
- Auxiliar no preparo de terra destinada ao plantio de flores, arbustos, árvores e outras plantas em praças, parques e outros logradouros públicos;
- Auxiliar no preparo de canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos;
- Auxiliar no plantio de sementes e mudas, abrindo covas e colocando-as no local;
- Auxiliar na poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com equipamentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:**

- 1º Grau Incompleto.
- 

**CARGO:** GARI

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**CLASSE SALARIAL:** 01

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar tarefas manuais simples na construção civil, efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, para mantê-los em condições de higiene. Coletar lixo acumulado em logradouros e ruas.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Efetuar carga, transporte e descarga de materiais de construção, utilizando equipamentos apropriados, para utilizá-los ou remove-los;
- Escovar valas e fossas, retirando terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a construção de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- Preparar materiais, misturando os componentes ou limpando arrumando peças para permitir sua aplicação;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras arrumações;
- Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos utilizando equipamentos apropriados, para mantê-los limpos e apresentáveis;
- Reunir ou amontoar os detritos varridos empregando instrumentos apropriados para recolhe-los;
- Recolher o lixo, despejando-o em depósitos apropriados, para facilitar o transporte;
- Percorrer os logradouros, de acordo com roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em sacos apropriados em caminhões especiais, para possibilitar seu transporte até o local definitivo;
- Auxiliar no preparo de terra destinada ao plantio de flores, arbustos, árvores e outras plantas em praças, parques e outros logradouros públicos;
- Auxiliar no preparo de canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos;
- Auxiliar no plantio de sementes e mudas, abrindo covas e colocando-as no local;
- Auxiliar na poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com equipamentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:**

- 1º Grau Incompleto.

**CARGO: VIGILANTE**

**GRUPO FUNCIONAL:** Nível Fundamental.

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 01

**OBJETIVO DO CARGO:** Orientar e fazer cumprir a ordem do patrimônio público Município da Araguainha.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Segurança Pública e Cidadania; Normas de segurança e higiene do trabalho; Patrimônio Público. Os próprios municipais;
- Pontos turísticos e monumentos de Ipatinga; Proteção ao meio ambiente; Outras atividades inerentes ao seu cargo.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau incompleto.
- Conhecimento básico na área de vigilância.

**CARGO: COVEIRO****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**GRUPO DE VENCIMENTO:** 01**OBJETIVO DO CARGO:** Organizar zelar e cumprir com as obrigações inerentes ao cargo.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Abrir covas, zelar, fazer cumprir a ordem e enterrar os mortos;
- Não permitir badernas nas catacumbas das pessoas que ali estão enterradas;
- Manusear as ferramentas de trabalho e zelar, guardando no seu devido lugar, não deixando de qualquer jeito.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau incompleto.

**CARGO: JARDINEIRO****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**CLASSE SALARIAL:** 01**OBJETIVO DO CARGO:** Executar tarefas manuais simples, efetuar limpeza de parques, jardins e outros logradouros públicos, para mantê-los em condições de higiene.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Preparar materiais, misturando os componentes ou limpando arrumando peças para permitir sua aplicação;
- Varrer parques, jardins e outros logradouros públicos utilizando equipamentos apropriados, para mantê-los limpos e apresentáveis;
- Reunir ou amontoar os detritos varridos empregando instrumentos apropriados para recolhe-los;
- Recolher o lixo, despejando-o em depósitos apropriados, para facilitar o transporte;
- Percorrer os logradouros, de acordo com roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em sacos apropriados em caminhões especiais, para possibilitar seu transporte até o local definitivo;
- Auxiliar no preparo de terra destinada ao plantio de flores, arbustos, árvores e outras plantas em praças, parques e outros logradouros públicos;
- Auxiliar no preparo de canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos;
- Auxiliar no plantio de sementes e mudas, abrindo covas e colocando-as no local;
- Auxiliar na poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com equipamentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:**

- 1º Grau Incompleto.

## **CARGO: CONTINUO**

**GRUPO FUNCIONAL:** Serviços Auxiliares

**CLASSE SALARIAL:** 01

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências dos órgãos da Prefeitura, escolas e outros. Executar serviços de copa, preparando café, chá, guaraná, sucos e outros, servindo aos funcionários e visitantes, preparar e distribuir merendas.

### **TAREFAS DETALHADAS:**

- Limpar pisos, lavando-se e enxugando-se e encerando para manter a aparência;
- Limpar tapetes, móveis e objetos decorativos;
- Limpar paredes, portas, tetos, rodapés, luminárias, vidraças, janelas, persianas, vasos, torneiras, pias e outros, utilizando materiais apropriados;
- Polir objetos, peças e placas de metal;
- Transportar móveis e objetos de um lugar para outro;
- Carregar e descarregar materiais e outros objetos;
- Preparar e servir café, chá, guaraná, água e outros a funcionários e visitantes;
- Zelar pela limpeza e conservação da copa;
- Controlar material de consumo utilidade na copa;
- Preparar e distribuir merendas nas escolas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras distribuindo-as aos alunos pra atender a programas alimentares pré-estabelecidos;
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Recolher louça e talheres após as refeições, lavando-as, guardando-as, para deixa-la em condições de imediato;
- Manter a ordem, a higiene e a segurança do local de trabalho obedecendo às normas e instruções;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau Incompleto.

## **CARGO: MERENDEIRA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Serviços Auxiliares

**CLASSE SALARIAL:** 01

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências dos órgãos da Prefeitura, escolas e outros. Executar serviços de copa, preparando café, chá, guaraná, sucos e outros, servindo aos funcionários e visitantes, preparar e distribuir merendas.

### **TAREFAS DETALHADAS:**

- Preparar e servir café, chá, guaraná, água e outros a funcionários e visitantes;
- Zelar pela limpeza e conservação da copa;
- Controlar material de consumo utilidade na copa;
- Preparar e distribuir merendas nas escolas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras distribuindo-as aos alunos pra atender a programas alimentares pré-estabelecidos;
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;

- Recolher louça e talheres após as refeições, lavando-as, guardando-as, para deixá-la em condições de imediato;
- Manter a ordem, a higiene e a segurança do local de trabalho obedecendo às normas e instruções;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau Incompleto.

**CARGO: RECEPIONISTA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 02

**OBJETIVO DO CARGO:** Operar Central Telefônica, para estabelecer comunicação local ou interurbana, recepcionar os munícipes e transeuntes, que utilização dos serviços públicos.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Receber, registrar, separar, arquivar e encaminhar papéis, documentos, cartas e fichas;
- Efetuar serviços de datilografia de cartas, tabelas, quadros, portarias, atas, decretos e outros, de acordo com minutas;
- Requisitar e manter controle sob material de expediente necessário à execução dos serviços de setor;
- Organizar e manter arquivo de documentos do setor, para controle e facilidade de consulta;
- Efetuar e receber ligações telefônicas, transmitindo a ligações, anotando recados e informações;
- Recepcionar as pessoas que procurem, a Prefeitura, indagando suas pretensões, para informá-los ou encaminhá-los aos setores ou funcionários procurados;

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau completo – Informática.

**CARGO: INSPETOR DE LEITURA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 02

**OBJETIVO DO CARGO:** Registrar, arquivar e emitir boletos e notificações.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Receber, registrar, separar, arquivar e encaminhar papéis, documentos, boletos e fichas;
- Efetuar serviços de leitura nos órgãos públicos e nas residências do município de Araguainha;
- Requisitar e manter controle sob material de expediente necessário à execução dos serviços de setor;
- Organizar e manter arquivo de documentos do setor, para controle e facilidade de consulta;

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau completo – Informática.

**CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos.

**CLASSE SALARIAL:** 02

**OBJETIVO DO CARGO:** Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Auxiliar no desmonte de maquinas, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir a peça defeituosa;
- Auxiliar no reparo da peça defeituosa e na montagem do conjunto de reparado;
- Lavar as peças.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:**

- 1º Grau Incompleto.

**CARGO: TELEFONISTA****GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças**GRUPO DE VENCIMENTO:** 03**OBJETIVO DO CARGO:** Operar Central Telefônica, para estabelecer comunicação local ou interurbana.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Efetuar ligações telefônicas urbanas ou interurbanas a pedido do usuário, utilizando equipamentos apropriados;
- Registrar a duração e o custo das ligações interurbanas, efetuando anotações em formulário apropriado, para cobrança do valor;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando o conserto e manutenção do mesmo, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau completo**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**CLASSE SALARIAL:** 04**OBJETIVO DO CARGO:** Dirigir veículos, para transporte de passageiros e ou carga.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Dirigir veículos leves, para transporte de passageiros, documentos e carga de acordo com orientação prévia e trajeto específico;
- Zelar pela limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade, comunicando as irregularidades verificadas, para conserto e manutenção;
- Preencher formulário de controle do veículo, para elaboração de relatórios;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau Completo – Carteira Nacional de Habilitação (Profissional).**CARGO: PEDREIRO****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**CLASSE SALARIAL:** 04

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes à profissão, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Verificar as características da obra, examinando a planta e as especificações, para orientar-se na escolha de material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Ministrando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, pisos e materiais em fins;
- Construir alicerce, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, pisos, pedras e outros, superpondo-as em fileiras horizontais ou segundo o desenho e formas indicadas unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas, para torná-las prontas a outros tipos de revestimentos;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos, ou materiais similares utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes internas e tetos da edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado para dar-lhes acabamento mais perfeito.
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas e outros equipamentos;
- Efetuar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálico para execução da obra.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Incompleto.

**CARGO: ELETRICISTA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 04

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar serviços elétricos em geral.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Montar e reparar instalações elétricas em equipamentos auxiliares em prédios ou outros locais, orientando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas apropriadas, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar para possibilitar o funcionamento dos mesmos;
- Instalar e reparar equipamentos elétricos e de iluminação e outros.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Até 5ª série do 1º Grau.

**CARGO: ENCANADOR****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**GRUPO DE VENCIMENTO:** 04

**OBJETIVO DO CARGO:** Montar, instalar e conservar sistema de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando equipamentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros e implantação de redes de esgoto e outros similares.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas e especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas apropriadas para introduzir os tubos e partes anexas;
- Tamponar as juntas, utilizando material apropriado ou soldando-as para eliminar as possibilidades de vazamentos;
- Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando ferramentas apropriadas, para formar a linha de canalização;
- Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, luvas, luvas de junção, solda ou argamassa;
- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros, ferragens e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas de soldas e outros;
- Montar e instalar registros e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões necessárias como os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- Testar as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para segurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento.
- Efetuar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-los em boas condições de funcionamento.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Incompleto.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**GRUPO DE VENCIMENTO:** 04

**OBJETIVO DO CARGO:** Dirigir máquinas leves, manipulando seus comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, para entregar ou recolher cargas, materiais e outros.

**TAREFAS DETALHADAS:**



- Dirigir caminhão toco (não trucado), basculante ou outro similar, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais de carga ou descarga de materiais e outros;
- Examinar as ordens de Serviços, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde será feita a carga e a descarga dos materiais, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Controlar a carga e descarga dos materiais comparando-a aos documentos de recebimento ou entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
- Vistoriar o veículo, verificando pneus, nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Incompleto;
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 05

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar serviços gerais de escritório, tais como a separação e a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, organização de arquivos e fichários, datilografia de cartas, minutas e outros textos, de acordo com rotinas pré-estabelecidas, para as necessidades administrativas.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Receber, registrar, separar, arquivar e encaminhar papéis, documentos, cartas e fichas;
- Efetuar serviços de datilografia de cartas, tabelas, quadros, portarias, atas, decretos e outros, de acordo com minutas;
- Requisitar e manter controle sob material de expediente necessário à execução dos serviços de setor;
- Organizar e manter arquivo de documentos do setor, para controle e facilidade de consulta;
- Efetuar e receber ligações telefônicas, transmitindo a ligações, anotando recados e informações;
- Recepcionar as pessoas que procurem, a Prefeitura, indagando suas pretensões, para informa-los ou encaminhá-los aos setores ou funcionários procurados;
- Executar serviços internos e externos entregando documentos, correspondência e outros;
- Operar máquina copiadora, para reproduzir documentos.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau completo e conhecimentos em informática.

**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**CLASSE SALARIAL:** 05

**OBJETIVO DO CARGO:** Dirigir veículos, para transporte de passageiros e ou carga.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Dirigir veículos leves, para transporte de passageiros, documentos e carga de acordo com orientação prévia e trajeto específico;

- Zelar pela limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade, comunicando as irregularidades verificadas, para conserto e manutenção;
- Preencher formulário de controle do veículo, para elaboração de relatórios;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau Completo – Carteira Nacional de Habilitação (Profissional).

**CARGO:** OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 05

**OBJETIVO DO CARGO:** Dirigir e operar máquinas pesadas providas de caçamba móvel ou pá de comando hidráulico, de dispositivo escavador ou de lâmina frontal de aço, de lâmina ou de escarificador, de rolo compressor, de guindaste fixo e outros, na execução de serviços de obras.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de caçamba móvel ou pá de comando hidráulico, conduzindo e operando seus comandos de cortes e elevação, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;
- Conduzir a máquina, acionando seu motor e manipulando seus dispositivos de marchas, para posicioná-la de acordo com as necessidades do trabalho;
- Movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
- Efetuar manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, e executando pequenos reparos, para assegurar seus funcionamentos;
- Operar máquinas a motor, providas de dispositivos escavador ou de lâmina frontal de aço, dirigindo-a e manobrando seus comandos de escavação e elevação e de movimentação da lâmina, para abrir valas para canalização de água, esgoto, drenagem e outros, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais;
- Operar máquina niveladora provida de lâmina ou de escarificador e movida por autopropulsão ou de reboque manipulando os controles de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas e outras obras;
- Operar máquina provida de rolo compressor, para compactar, aplinar, estender e alisar os materiais utilizados nas construções de estradas e obras similares;
- Operar máquina betoneira, para misturar areia, pedra britada, cimento e água no preparo de concreto;
- Operar máquina pavimentadora puxada por um trator ou movida por motor próprio conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar camadas de asfalto ou de preparado similar sobre a superfície de ruas ou rodovias;
- Alimentar a máquina, abastecendo-a com os materiais necessários, a fim de prepara-la para misturar e aplicar o revestimento;
- Conduzir a máquina, acionando seus comandos de marcha e direção, para depositar e homogeneizar o material de pavimentação;
- Controlar o andamento da operação, regulando o consumo do material e a temperatura da mistura asfáltica, para formar camadas com a espessura especificada;

- Operar guindaste fixo provido de braço basculante, movimentando alavancas de comando, para içar e deslocar cargas;
- Conduzir trator provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâmina e máquinas varredouras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Incompleto ou Formação Profissional Equivalente (SENAI);
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.

**CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINA PESADA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**CLASSE SALARIAL:** 06

**OBJETIVOS DO CARGO:** Executar manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e de terraplanagem, reparando e substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes para assegurar ao equipamento condições de funcionamento regular e eficientes.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Localizar defeitos em máquinas tais como: pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras e outras utilizadas na construção civil, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;
- Desmontar total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas para consertar ou substituir a peça defeituosa;
- Reparar ou substituir a peça defeituosa, utilizando ferramentas como limas, serra rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado;
- Efetuar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;
- Lubrificar pontos determinados das partes moveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina e assegurar-lhe o rendimento ótimo.
- Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou o equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Completo ou Curso específico de mecânica de manutenção de máquinas pesadas, ministrado por firmas especializadas.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E DE POSTURAS**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 06

**OBJETIVO DO CARGO:** Fiscalizar a execução de Obras Administradas diretamente pela Prefeitura ou por empreiteiras e uso e ocupação do solo, de acordo com projetos específicos.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Fiscalizar a execução de obras de calçadas, meio-fios, bocas de lobo, poços de visitas, caixas mortas, drenagem, prédios, pavimentação de ruas e outros de acordo com especificações e projetos e com o Código de Obras e de Posturas do município;
- Fiscalizar a execução de serviços de terraplanagem, anotando a movimentação dos materiais, para controle;
- Efetuar cadastramento dos serviços executados, transferindo para o projeto o que foi executado na obra, e para controle do andamento dos serviços a executar;
- Emitir notificações e intimações para o proprietário do imóvel, caso a obra esteja em situação irregular;
- Intimar o Município a retirar entulhos e materiais de construção colocadas nas calçadas, vias e logradouros públicos;
- Fiscalizar o uso e a ocupação do solo, de acordo com o Código de Postura do Município, tais como: utilização de vias e logradouros pelo comércio ambulante e outros; a colocação de faixas e cartazes; a limpeza e conservação de vias, terrenos, muros e cercas; a apreensão de animais encontrados nas vias e logradouros públicos, tomando as medidas cabíveis a cada caso;
- Efetuar fiscalização nos pontos de táxi, nos taxímetros, no estado de conservação e na documentação dos veículos, para verificar se os mesmos estão em condições de uso, se não há táxis irregulares, tomando as medidas cabíveis à situação encontrada;
- Efetuar fiscalização em veículos de tração animal e em caminhões para verificar se os mesmos estão dentro das exigências do Código de Postura do Município.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo.

**CARGO: MESTRE DE OBRAS**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**CLASSE SALARIAL:** 06

**OBJETIVO DO CARGO:** Organizar e supervisionar na construção da obra, as atividades dos funcionários sob sua supervisão, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução da obra dentro dos prazos e normas estabelecidas.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Organizar e supervisionar na obra, os trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, demolição, reparação e execução de obras hidráulicas, distribuindo, coordenando e orientando os trabalhadores que se dedicam a diversas tarefas sob as suas ordens;
- Interpretar projetos, desenhos, especificações e outros documentos, para avaliar a necessidade de mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos de execução;
- Organizar o ciclo das operações, baseando-se nos recursos materiais e humanos disponíveis, para ocupar plenamente a capacidade produtiva;
- Explicar os métodos de trabalho a serem aplicados dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho, reinando-os em serviço;
- Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações para possibilitar o cumprimento das etapas a serem desenvolvidas;
- Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Incompleto.

**CARGO:** ALMOXARIFE**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças**CLASSE SALARIAL:** 07**OBJETIVO DO CARGO:** Receber, conferir, classificar e armazenar os materiais no almoxarifado.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Receber e conferir materiais de consumo e permanente, de acordo com os documentos de aquisição dos materiais (pedidos de compras, notas fiscais e outros), registrando-os em fichas apropriadas;
- Preparar processos para aquisição do material de expediente necessário ao andamento dos trabalhos da Prefeitura;
- Guardar os materiais de forma conveniente classificando-os e codificando-os para facilitar sua identificação e movimentação;
- Atender as requisições de materiais das unidades administrativas da Prefeitura, efetuando a baixa nas fichas de controle dos materiais requisitados;
- Controlar a entrada e a saída dos materiais do almoxarifado;
- Realizar inventários dos materiais existentes, elaborando balanços e demonstrativos;
- Supervisionar e orientar os serviços de estocagem, embalagem, distribuições e entrega de materiais.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 1º Grau Completo.**CARGO:** TÉCNICO EM INFORMÁTICA**GRUPO FUNCIONAL:** Administração**CLASSE SALARIAL:** 09**OBJETIVO DO CARGO:** Atender funcionários, dependentes e outras pessoas, prestando serviços básicos na área de computação básica, montagem, manutenção e configuração de Computadores .**TAREFAS DETALHADAS**

- montagem, e manutenção de microcomputadores padrão IBM-PC Desktop e Notebook;
- instalação de Software e ambiente MS-DOS, WINDOWS Server Hp profissional e vista;
- instalação de drives para uso de conexão USB para impressora e lazer ou Multifuncional
- Expandir Memória de disco rígido
- Over cloking
- Medir e Otimizar o Desemprnho
- Fazer Backup (MS-BACKUP)

- Instalar e configura impressoras - Fax Modem Multimídia Zip-Driver
- Unidades de Fita
- Dispositivos SCSI< softwares, proxy, sistemas Operacionais Windows linux e periféricos

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

Nível Médio completo, e  
Técnico Em Informática

**CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração

**CLASSE SALARIAL:** 09

**OBJETIVO DO CARGO:** Atender funcionários, dependentes e outras pessoas, prestando serviços básicos na área de computação básica, ou profissional; Na montagem, manutenção e configuração de Computadores .

**TAREFAS DETALHADAS**

- Professor na área de informática dando boa qualificação aos alunos e a comunidade, Orientar e programar os computadores da prefeitura .
- Montagem, e manutenção de microcomputadores padrão IBM-PC Deskstop e Notebook
- Instalação de Software e ambiente MS-DOS, WINDOWS Server Hp profissional e vista;
- Instalação de drives para uso de conexão USB para impressora e lazer ou Multifuncional
- Expandir Memória de disco rígido
- Over cloking
- Medir e Otimizar o Desemprnho
- Fazer Backup (MS-BACKUP)
- Instalar e configura impressoras - Fax Modem Multimídia Zip-Driver
- Unidades de Fita
- Dispositivos SCSI< softwares, proxy, sistemas Operacionais Windows linux e periféricos
- Carga horária 20 horas semanais

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

Nível Superior especifico na área da  
Ciências da Computação

**CARGO: FISCAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**CLASSE SALARIAL:** 07

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar a fiscalização de estabelecimento comercial, notificando e fazer cumprir as normas legais do Município e Código da VISA.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Executar tarefas de fiscalização, inspecionando estabelecimentos comerciais de prestação de serviços e demais entidades;
- Orientar os proprietários de comércio quanto a uniformização de procedimentos linguagem e critérios que resultem na eficácia de exata aplicação e execução das Leis e regulamentos fiscais;
- Lavrar termo de início a conclusão da fiscalização;

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 2º Grau Completo.

**CARGO:** FISCAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**CLASSE SALARIAL:** 07

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar a fiscalização e controle no meio ambiente do Município de Araguainha.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Executar tarefas de fiscalização, na zona urbana e zona rural, fazer cumprir as leis ambientais para que não ocorram incidentes para não comprometer a Prefeitura Municipal de Araguainha;
- Orientar os moradores e proprietários de sítios a importância da preservação do meio ambiente quanto a uniformização de procedimentos linguagem e critérios que resultem na eficácia de exata aplicação e execução das Leis e regulamentos fiscais;
- Lavrar termo de início a conclusão da fiscalização;

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 2º Grau Completo.

**CARGO:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 08

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar atividades administrativas e financeiras de apoio às diversas unidades da Prefeitura.

**TAREFAS DETALHADAS:**

**SUPRIMENTOS**

- Atender requisições de materiais de consumo no almoxarifado, verificando a quantidade solicitada e entregando os materiais;
- Efetuar controle do estoque de materiais lançando os dados em fichas apropriadas e aparando o saldo, para manutenção do estoque mínimo necessário;
- Efetuar coletas de preços de materiais, para fins de aquisição;
- Efetuar inventário de materiais, para contabilização e controle;
- Efetuar compras de materiais diversos;

- Efetuar controle dos bens patrimoniais da Prefeitura de acordo com levantamento e lançamentos em fichas apropriadas.

## **RECURSOS HUMANOS**

- Efetuar anotações de dados funcionário em Carteiras de Trabalho na ficha de registro de empregado para controle e cumprimento da legislação;
- Elaborar relação anual de informações sociais – RAIS, para atendimento à legislação;
- Preencher formulários específicos com dados referentes a funcionários admitidos, para controle e cumprimento das exigências legais;
- Efetuar operação de frequência dos funcionários, de acordo com os registros, para elaboração da folha de pagamento;
- Efetuar cálculos para elaboração da folha de pagamento, de acordo com os dados de frequência, descontos impostos, salário família e outros.
- Efetuar cálculos de IRRF e outros, preenchendo as guias apropriadas para posterior recolhimento;
- Controlar a programação de férias dos setores emitindo avisos efetuando anotações;

## **ECONOMIA FINANÇAS E CONTABILIDADE**

- Efetuar controle dos livros bancários, anotando, entrada e saída de cheques, avisos de crédito, aplicações, depósitos bancários e outros;
- Datilografar cheques para pagamento de compromissos;
- Preencher planilhas contábeis, efetuando lançamentos de notas fiscais, duplicatas, apropriação de despesas e outros, pra lançamentos e controle contábil;
- Relacionar documentos para registro de contas a pagar, acertos e pagamentos;
- Verificar os comprovantes e outros documentos referentes a operações de pagamentos, das entradas em caixa de outras transações financeiras, efetuando os cálculos necessários, para controle das referidas transações;
- Efetuar serviços auxiliares de contabilidade, conferindo planilhas contábeis, preparando documentação para processamento;
- Conferir a razão, os balancetes e o diário, verificando erros e incorreções;
- Conferir contas a pagar e a receber títulos e promissórias, documentos de caixa, movimentos contábeis, elaborando relatório;
- Efetuar controle e cálculo de taxas e impostos, cadastramento e desdobramentos de lotes, informações de processos diversos sobre certidão negativa, habite-se, laudêmio, concessão e renovação de alvará, elaboração de planta genérica de valores, averbação de escrituras e outras;
- Controlar a emissão de documentos fiscais;
- Conferir relatórios de atividades fiscais;
- Conferir e consolidar dados necessários a composição de relatórios de cadastro, arrecadação e movimento econômico;
- Coletar e consolidar dados de programas de fiscalização;
- Executar regimes ou sistemas especiais de fiscalização, de acordo com as definições da legislação tributária;
- Homologar o cadastramento de contribuintes, bem como sua baixa, os créditos de imposto oriundos de agropecuária e da indústria extrativa, as avaliações do imposto sobre transmissão causa mortis ou doação, de inspeção, correção fiscal nos órgãos locais;



- Expedir intimações a contribuintes omissos na arrecadação, de acordo com o relatório apropriado;
- Elaborar relatório de arrecadação;
- Expedir certidões de débitos fiscais;
- Constituir o crédito tributário através da lavratura do auto de infração e imposição de multa resultante da verificação de omissão de recolhimento de imposto lançado e não recolhido;
- Receber, conferir e diligenciar documentos referentes a cadastramento, movimento econômico e arrecadação;
- Autenticar e controlar os processos tributários;
- Autorizar a impressão de documentos fiscais.

## **TRANSPORTE**

- Efetuar controle de veículos, emitindo autorização para uso, controlando abastecimento dos mesmos, efetuando levantamento mensal de consumo de combustível;
- Encaminhar veículos às oficinas, postos de abastecimentos e de lavagem;
- Controlar seguros de impostos dos veículos, atentando para as datas de vencimentos dos mesmos;
- Efetuar trabalhos administrativos de veículos.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 2º Grau Completo.

**CARGO:** FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**CLASSE SALARIAL:** 08

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar a fiscalização de Tributos Municipais, de acordo com planos pré-estabelecidos. Estudando e informando processos, para que a Política Tributária Fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do Município.

## **TAREFAS DETALHADAS:**

- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos comerciais de prestação de serviços e demais entidades examinando livros, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da Economia Popular;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as referidas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Orientar contribuintes quanto a uniformização de procedimentos linguagem e critérios que resultem na eficácia de exata aplicação e execução das Leis e regulamentos fiscais;
- Lavrar termo de início a conclusão da fiscalização;
- Procurar lançamento dos tributos não recolhidos no prazo regulamentar.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 2º Grau Completo.

**CARGO:** TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**CLASSE SALARIAL:** 08

**OBJETIVO DO CARGO:** Manipular documentos contábil-financeiros e orçamentários, visando a apuração de dados, planilhamento de documentos, conferência, conciliação, lançamentos e outros, relacionados à contabilização de receitas e despesas.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Executar tarefas relativas à análise, classificação, lançamento e escrituração dos processos e documentos;
- Efetuar registros analíticos para controle da execução orçamentária por dotação, projeto e sub-projeto;
- Conferir lançamentos e cálculos, comparando-os com os registros dos fatos e atos contábeis;
- Coletar dados para elaboração de balancetes e demais demonstrativos contábeis, orçamentários, e de custos patrimoniais;
- Auxiliar nos trabalhos de auditoria e de perícia contábil;
- Efetuar cálculos estatísticos para interpretação de dados;
- Elaborar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, boletins, questionários e outros instrumentos de trabalho;
- Elaborar balanços anuais e de encerramento do exercício;
- Efetuar acompanhamento da legislação fiscal trabalhista e previdenciário em seus aspectos contábeis;
- Elaborar programas financeiros e orçamentários;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 2º Grau Completo – Técnico em Contabilidade – Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**CARGO: TESOUREIRO**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**CLASSE SALARIAL:** 08

**OBJETIVO DO CARGO:** Manipular numerários da Prefeitura, registrando a entrada e a saída de dinheiro, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros recibos, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Receber dinheiro e cheques, confortando a importância com as notas emitidas, para efetuar a quitação de duplicatas, carnês e outros;
- Preparar dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, números dos cheques e outros dados em fichas apropriadas, para providenciar o depósito na conta da Prefeitura;
- Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-as com as cifras anotadas no registro, para verificar e conferir o saldo do caixa.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo.

**CARGO: TECNICO AGRICULA****GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos**CLASSE SALARIAL:** 09**OBJETIVO DO CARGO:** Manusear bem a terra de cultivo, podar controlar praga e ensinar.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Manuseio com a terra de cultivo, experiência com horta comunitária, plantio de árvores frutíferas;
- Preparar matérias para dar palestras referentes ao manuseio com ferramentas e com a terra;
- Preparar área para efetuar o plantio no seu devido tempo;
- Experiência na colheita e no combate com as pragas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo.

**CARGO: TÉCNICO TRIBUTÁRIO****GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças**CLASSE SALARIAL:** 09**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar a fiscalização de Tributos Municipais, de acordo com planos pré-estabelecidos. Estudando e informando processos, para que a Política Tributária Fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do Município.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos comerciais de prestação de serviços e demais entidades examinando livros, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da Economia Popular;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as referidas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Orientar contribuintes quanto a uniformização de procedimentos linguagem e critérios que resultem na eficácia de exata aplicação e execução das Leis e regulamentos fiscais;
- Lavrar termo de início a conclusão da fiscalização;
- Procurar lançamento dos tributos não recolhidos no prazo regulamentar.

**Requisitos básicos exigidos pelo cargo:** 2º Grau Completo + Curso de Computação 100 Horas**CARGO: AUXILIAR DE CONTROLADORIA****GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças.**GRUPO DE VENCIMENTO:** 10**OBJETIVO DO CARGO:** Organizar e dirigir os trabalhos de contabilização dos atos e fatos contábeis da Prefeitura, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, auxiliar na execução do controle interno da Prefeitura Municipal.**TAREFAS DETALHADAS:**

– avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

– viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem, como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária.

– comprovar legitimidade dos atos de gestão.

– exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.

– apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

– realizar controle dos limites e das condições para inscrição de despesa e restos a pagar;

– supervisionar as medidas adotadas para controle de gastos com pessoal;

– supervisionar a aplicação dos percentuais mínimos da receita na educação e saúde;

– supervisionar a aplicação dos recursos do FUNDEF;

– tomar providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme artigo 31 da LC 101/2002, para recondução dos montantes da dívida consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

– supervisionar os processos de compras e contratações;

– acompanhar e corrigir a execução orçamentária, bem como o fechamento dos balancetes e balanço;

– supervisionar a aplicação e prestação de conta de recursos provenientes de convênios;

– exercer controle sobre o limite de gastos com o Poder Executivo;

– supervisionar o gerenciamento e uso das receitas municipais;

– acompanhar os procedimentos da área fazendária do município;

– supervisionar a contratação de pessoal a qualquer título, bem como os procedimentos inerentes à folha de pagamento, retenção e pagamento de encargos;

– cientificar a autoridade responsável e exigir providências, quando constatada ilegalidade ou irregularidade na administração municipal.

#### **Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo.
- Conhecimento básico na área de contabilidade.

#### **CARGO: ENGENHEIRO**

**GRUPO FUNCIONAL:** Obras e Serviços Urbanos

**CLASSE SALARIAL:** 11

**OBJETIVOS DO CARGO:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos a estradas, sistemas de água e esgoto, vias urbanas, obras de pavimentação em geral e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção e a manutenção, reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

#### **TRABALHOS DETALHADOS:**

- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da

água, resistência dos ventos e mudança de temperatura para apurar a natureza dos materiais que devem ser usados na construção;

- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos a fim de apresenta-los para aprovação;
- Parar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização de desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Engenharia Civil;
- Registro profissional obrigatório no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 11

**OBJETIVO DO CARGO:** Estudar e implantar projetos de Bem Estar Social no Município. Atender os funcionários, orientando-os e estudando seus problemas, visando encontrar soluções correta para o caso.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos identificando e analisando seus problemas e necessidades, aplicando métodos e recursos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsico-social e promover a integração dessas pessoas ao grupo;
- Orientar os funcionários quanto aos benefícios da Previdência Social, mobilizando recursos para solução dos problemas de saúde, habitacionais, educacionais e outros;
- Visitar funcionários em seus domicílios ou hospitais, quando esta providência se fizer necessário ao tratamento do caso;
- Manter contratos com obras sociais comunitárias, para soluções suplementares e os programas;
- Atuar na localização de expropriados ou pretendentes à concessão de aforamento de terras, quando necessário;
- Elaborar relatório sobre a situação sócio-econômica de pretensos foreiros, para compor processos de aforamento de terras;
- Desenvolver projetos específicos no âmbito da Promoção Social do Município, para atendimento à comunidade.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Serviço Social;
- Registro no Conselho Regional de Assistentes Social – CRAS.

**CARGO: CONTADOR**

**GRUPO FUNCIONAL:** Administração e Finanças

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 11

**OBJETIVO DO CARGO:** Organizar e dirigir os trabalhos de contabilização dos atos e fatos contábeis da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, financeira e fazer o controle interno da Prefeitura Municipal.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências, legais, para possibilitar controle contábil e orçamento;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos analisando-os e orientado seu processamento, para assegurar a observância do Plano de Contas adotados;
- Inspeccionar e participar dos livros, verificando-se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, encaminhando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para assegurar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da Prefeitura, de acordo com a legislação específica, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Prefeitura;
- Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres de acordo com as práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ações municipais.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Ciências Contábeis;
- Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

## SAÚDE

**CARGO:** AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**CLASSE SALARIAL:** 03

**OBJETIVO DO CARGO:** Atender funcionários, dependentes e outras pessoas, prestando serviços básicos de enfermagem.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Atender as pessoas, preenchendo fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las à consulta;
- Fazer curativos comuns, utilizando material apropriado e esterilizado;
- Preparar e ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica;
- Acompanhar o médico na execução de exames e outros, quando necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e instrumentos em geral, bem como, esterilizar os equipamentos hospitalar;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 1º Grau Completo; e
- Cursos Específicos na Área.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTARIO****GRUPO FUNCIONAL:** Saúde**CLASSE SALARIAL:** 03**OBJETIVO DO CARGO:** Atender os usuários, prestando serviços básicos em consultório dentário.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Atender as pessoas, preenchendo fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las à consulta;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e instrumentos em geral, bem como, esterilizar os equipamentos do consultório odontológico;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo;
- 

**CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO****GRUPO FUNCIONAL:** Saúde**CLASSE SALARIAL:** 03**OBJETIVO DO CARGO:** Recepcionar aos usuários que necessitam do laboratório e de seus serviços laboratoriais.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Atender as pessoas, preenchendo fichas com dados cadastrais de saúde e receber os materiais para fazer os exames diversos, solicitados pelo Médico;
- Preparar os materiais para que sejam feitos os procedimentos dos exames;
- Entregar os resultados ao paciente e/ou aos Médicos;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e instrumentos em geral, bem como, esterilizar os equipamentos do Consultório;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo;

**CARGO: AUXILIAR DE FISEOTERAPIA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**CLASSE SALARIAL:** 03

**OBJETIVO DO CARGO:** Atender funcionários, dependentes e outras pessoas, prestando serviços básicos de Auxiliar de Fisioterapia.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Atender as pessoas, preenchendo fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las à consulta;
- Preparar a sala de fisioterapia para que as pessoas que necessitam dos tratamentos do Fisioterapeuta esteja em ordem e que possa ser utilizado;
- Acompanhar o Fisioterapeuta na execução de exames e outros, quando necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e instrumentos em geral, bem como, esterilizar os equipamentos do Consultório;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo;

**CARGO: TÉCNICO EM RAIOS-X**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**CLASSE SALARIAL:** 05

**OBJETIVO DO CARGO:** Atender funcionários, dependentes e outras pessoas, prestando serviços básicos de Auxiliar de Fisioterapia.

**TAREFAS DETALHADAS:**

- Atender as pessoas, preenchendo fichas com dados cadastrais de saúde, para encaminhá-las à consulta;
- Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos de acordo com técnicas especiais ou orientando sua execução, analisando os resultados finais, para atender solicitações médicas.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- 2º Grau Completo; e  
Cursos Específicos na Área.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 08

**OBJETIVO DO CARGO:** Executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e específicos, para possibilitar a proteção de saúde individual ou coletivo.

**TAREFAS DETALHADAS:**



- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevista, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- Executar tarefas de enfermagens, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização ativa e passiva e de higiene pessoal e outros tratamentos, de acordo com técnicas apropriadas para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social do paciente;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Participar de Campanhas Preventivas de Saúde;

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Completo de Técnico de Enfermagem;
- Registro no Conselho de Enfermagem.

**CARGO: FISEOTERAPIA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 09

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar tratamento em funcionários e dependentes e em pessoas da comunidade na prevenção, habilitação e reabilitação e analise a postura, marcha e equilíbrio.

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

**Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

1. Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais.
2. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades.
3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas.
4. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.
5. Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.
6. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras.
7. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
8. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
9. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
12. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Fisioterapia;
- Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.

**CARGO: FONAUODIOLOGO**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 09

**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar tratamento de fonoaudióloga em funcionários e dependentes e em pessoas da comunidade orientando-os. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

**Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

1. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
2. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.
3. 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;
4. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios.
5. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
6. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
7. Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
8. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Fonoaudióloga;
- Registro no Conselho Regional de Fonoaudióloga.

**CARGO: ENFERMEIRO****GRUPO FUNCIONAL:** Nível Superior**GRUPO DE VENCIMENTO:** 10**OBJETIVO DO CARGO:** Executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e específicos, para possibilitar a proteção de saúde individual ou coletivo.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevista, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- Elaborar planos de Enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- Executar tarefas de enfermagens, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização ativa e passiva e de higiene pessoal e outros tratamentos, de acordo com técnicas apropriadas para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social do paciente;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Preparar e ministrar palestras;
- Participar de Campanhas Preventivas de Saúde;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos mesmos.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo de Enfermagem;
- Registro no Conselho Nacional de Enfermagem.

**CARGO: FARMACEUTICO****GRUPO FUNCIONAL:** Saúde**GRUPO DE VENCIMENTO:** 10**OBJETIVO DO CARGO:** Executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e específicos, para possibilitar a proteção de saúde individual ou coletivo.**TAREFAS DETALHADAS:**

Formação Acadêmica em Farmácia e Registro no Conselho da Classe

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da Área Farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, clínicas toxicológicas, domissanitários e insumos correlatos;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de Políticas de Medicamentos;
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Coordenar as ações de vigilância sanitária e exercer outras atribuições correlatas ao cargo.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Farmacêutico;
- Registro no Conselho Regional de Farmacêutico.

**CARGO: ODONTÓLOGO****GRUPO FUNCIONAL:** Nível Superior**GRUPO DE VENCIMENTO:** 10**OBJETIVO DO CARGO:** Efetuar tratamento odontológico em funcionários e dependentes e em pessoas da comunidade orientando-os quanto à higiene bucodental. Participar de Campanhas desenvolvidas pela Prefeitura na Comunidade.**TAREFAS DETALHADAS:**

- Diagnosticar e tratar afecções da boca, utilizando processos clínicos para promover e recuperar a saúde bucal;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções da boca;
- Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia de acordo com cada caso, utilizando medicamentos anestésicos, para facilitar o tratamento;
- Extrair dentes, raízes, nervos, utilizando equipamento apropriado a cada caso;
- Restaurar carie dentarias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especial, para restabelecer a função do dente, tratar a afecção da boca e promover a conservação dos dentes e da gengiva;
- Efetuar perícia odontológica examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados de admissão de funcionários, concessão de licenças e abonos de faltas;
- Elaborar programas, palestras e outros para orientação da higiene bucodental;
- Participar de campanhas educativas e preventivas na comunidade.

**Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Odontologia;
- Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**CARGO: BIOQUÍMICO****GRUPO FUNCIONAL:** Saúde**GRUPO DE VENCIMENTO:** 10**OBJETIVO DO CARGO:** Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas em funcionários e dependentes e em pessoas da comunidade orientando-os quanto à higiene bucodental. Participar de Campanhas desenvolvidas pela Prefeitura na Comunidade.**TAREFAS DETALHADAS:**

Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

#### **Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função**

1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos.
3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
5. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas.
6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
9. Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Bioquímico;
- Registro no Conselho Regional de Bioquímico.

#### **CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 11

**OBJETIVO DO CARGO:** Realizar tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar de funcionários, dependentes e da comunidade. Promover e participar de Campanha junto à comunidade.

#### **TAREFAS DETALHADAS:**

##### **CLINICO GERAL**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças aplicando recursos de medicina preservativa ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente.

##### **CIRURGIÃO**

- Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos e traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e ou estabelecer diagnóstico cirúrgico definitivo.

## **DE PERÍCIAS MÉDICAS**

- Efetuar perícia médica em pacientes examinando, constatando as condições de saúde, comparando os resultados dos exames com as exigências profissiográficas da atividade envolvida e estabelecendo nexos de causa e efeito, para emitir pareceres no sentido de enquadrar os pacientes de acordo com as situações previstas em lei.

## **ANESTESISTA**

- Anestesiar pacientes para serem submetidos a cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas.

-

### **Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

## **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 11

**OBJETIVO DO CARGO:** Realizar tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar de funcionários, dependentes e da comunidade. Promover e participar de Campanha junto à comunidade.

### **TAREFAS DETALHADAS:**

#### **PEDIATRA**

- Prestar assistência médica específica à criança até à adolescência, examinando-a e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar a saúde da mesma.

### **Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Medicina;
- Especialização em Pediatria.
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

## **CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 11

**OBJETIVO DO CARGO:** Realizar tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar de funcionários, dependentes e da comunidade. Promover e participar de Campanha junto à comunidade.

### **TAREFAS DETALHADAS:**

## **ORTOPEDISTA**

- Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos, de acordo com meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar o órgão afetado.

### **Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Medicina;
- Especialização em Ortopedia.
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA**

**GRUPO FUNCIONAL:** Saúde

**GRUPO DE VENCIMENTO:** 11

**OBJETIVO DO CARGO:** Realizar tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar de funcionários, dependentes e da comunidade. Promover e participar de Campanha junto à comunidade.

### **TAREFAS DETALHADAS:**

Obstetrícia. Considerações Gerais – Ovulação, Fecundação, Migração e Nidação Ovular; Placenta Humana; Sistema Amniótico; Modificações Gravídicas Locais; Adaptação do Organismo Materno à Gravidez; Placenta Endócrina; Evolução Cronológica do Concepto: Duração da Prenhez; Fatores do Parto: Bacia Obstétrica; Fatores do Parto: Contração Uterina; Fatores do Parto: feto de Termo; Relações Uterofetais: Nomenclatura Obstétrica; Propedêutica Obstétrica; Diagnóstico Obstétrico; Assistência Pré-natal; Parto: Determinismo; Parto: Fenômenos Maternos; Parto: Fenômenos Mecânicos; Parto: Fenômenos Plásticos; Parto: Assistência; Avaliação da Vitalidade Fetal Intraparto; Puerpério: Fisiologia e Assistência; Recém-nascido Normal: Caracteres e Assistência; Gestação Múltipla. Patologias da Gestação – Hiperemese Gravídica; Doença Hipertensiva Específica da Gestação. Patologias Inespecíficas à Gestação. Anomalias da Evolução da Gestação – Abortamento Espontâneo; Prematuridade: Aspectos Obstétricos; Prenhez Prolongada; Óbito Fetal. Patologias da Placenta, do Cordão Umbilical e das Membranas – Anomalias Morfológicas da Placenta e do Cordão Umbilical; Moléstia Trofoblástica Gestacional; Oligoâmnio e Poliidrâmnio; Rotura Prematura das Membranas Ovulares. Patologia da Nidação – Prenhez Ectópica; Placenta Prévia. Acidentes na Gestação. Traumas em Gestantes; Descolamento Prematuro da Placenta. Patologia do Parto. Distócias – Distócias: Óssea, Funcional, Fetal, Anexial e de Partes Moles – Tumores Prévios. Patologias da Dequitação – Fisiologia da Dequitação; Patologia do Descolamento da Placenta; Patologia da Expulsão da Placenta e Anexos: Acidentes da Dequitação. Traumas Maternos do Parto – Lesões do Canal de Parto; Lesões Extragenitais. Infecção Intraparto. Patologia do Puerpério – Infecção Puerperal; Mastite Puerperal; Complicações Urinárias; Psicose Puerperal; Patologia Tardia. Obstetrícia Operatória. Cirurgia Obstétrica: Introdução; Indicações e Condições Operatórias; Cuidados Préoperatórios; Analgesia e Anestesia em Obstetrícia; Intervenções Durante a Gestação;

Intervenções Durante o Parto; Intervenções Durante o Puerpério; Cuidados Pósoperatórios; Complicações Pós-operatórias. Aspectos Gerais da Clínica Obstétrica. Aspectos Médico-legais – Abortamento Terapêutico; Fertilização Assistida; Aspectos Deontológicos. Aspectos Médico-Sociais – Gravidez na Adolescência; Abortamento Séptico. Aspectos Clínicos. Choque Hemorrágico; Choque Séptico; Aspectos Genéticos: Identificação de Famílias e Gestantes sob Risco de Gerar Crianças com Alterações Genéticas; Antimicrobianos em Obstetrícia; Imunologia da Reprodução;

### **OBSTETRA**

- Atender pacientes no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para promover a vida e a saúde das mães da criança.

### **Requisitos Básicos Exigidos pelo Cargo:**

- Curso Superior Completo – Medicina;
- Especialização em Ginecologista.
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

Araguainha, 30 de Janeiro de 2008



