



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

LEI COMPLEMENTAR N.º 30, DE 31 DE DEZEMBRO 2013

Altera em seu inteiro teor a Lei Complementar N.º 26 de 06 de dezembro de 2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos e Salários da Carreira Instrumental dos servidores pertencentes à área meio da Administração do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte, e dá outras providências.

O SENHOR MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS)

Art. 1º— Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores municipais pertencentes à Carreira Instrumental da Administração da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, disciplina a política de enquadramento funcional, a estruturação dos cargos, a movimentação e o desenvolvimento na carreira, o regime de remuneração e o ingresso na carreira.

§1º— Os servidores do Quadro de Pessoal da Carreira Instrumental, vinculados ao Governo Municipal de Terra Nova do Norte, serão regidos por esta Lei Complementar.

§2º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 2º— O quadro de pessoal dos servidores da Carreira Instrumental é constituído de servidores ocupantes de cargos efetivos, admitidos no serviço público, por meio de Concurso Público e por servidores ocupantes de cargos públicos comissionados, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo.

Art. 3º— Os pressupostos da política de Gestão de Pessoas para o desenvolvimento na carreira instrumental, são:



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

I – melhoria da qualificação profissional do servidor tendo em vista a natureza, a dinâmica do processo de trabalho que exige competência, habilidade, complexidade, responsabilidade e zelo pela coisa pública.

II – planejamento das necessidades de pessoal da Administração Pública.

III – valorização do servidor público como profissional a serviço da sociedade, com atendimento exemplar ao cidadão.

IV – atendimento às necessidades organizacionais com maior flexibilidade e de rápida resposta às demandas, na assimilação permanente de inovações tecnológicas e na comunicação clara e concisa do que estabelece a redação oficial no exercício cotidiano das interações sociais.

V – cumprimento da função social do Poder Público Municipal e a garantia dos direitos de cidadania da população e dos servidores municipais.

VI – interação sistêmica das atividades desempenhadas em equipe pelos diversos servidores, para maior produtividade funcional.

VII – investidura em cargo de provimento efetivo, mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

VIII – garantia da oferta de programas de capacitação necessários ao desenvolvimento institucional e do servidor, contemplando formação geral, técnicos e especializados para fomentar a qualidade plena do atendimento ao cidadão.

IX – criação de Comissão de Avaliação do Desempenho Funcional (CAD) para analisar o processo do Estágio Probatório, quanto à efetivação ou não, e a evolução funcional do servidor, realizada mediante instrumento próprio, definido no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) com fixação de metas institucionais, de critérios coletivos e individuais e nas expectativas dos usuários dos serviços públicos.

SEÇÃO II DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

Art. 4º- Para os fins desta Lei consideram-se os conceitos:

I – **Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)** – são normas que regulam a vida funcional do servidor público, com alinhamento interno e externo segundo o grau de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e a peculiaridade dos cargos com atribuições iguais ou assemelhadas de cada carreira. É regulamentado por lei, no desempenho funcional, desde o ingresso no cargo público, o desenvolvimento profissional do servidor no exercício do cargo, lotado em determinado Órgão público, até à sua aposentadoria.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

II –**Equilíbrio Interno** – remuneração conforme a natureza, escolaridade, complexidade e responsabilidade dos cargos na Administração Pública.

III – **Equilíbrio Externo** – práticas salariais compatíveis com o mercado de trabalho, realizado por pesquisa salarial em Prefeituras do mesmo porte, em cargos similares.

IV –**Provimento de Cargo** – conjunto de procedimentos que regulamentam o preenchimento das vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura.

V –**Quadro de Pessoal** – conjunto de cargos efetivos e de cargos em comissão, integrantes da estrutura da Administração Direta e Indireta da Prefeitura.

VI –**Servidor Público** – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, passíveis de responsabilização administrativa apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.

VII–**Cargo Público** – conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente, criado por lei, com denominação própria, em quantidade específica, com ônus aos cofres públicos, ocupado por servidor público, podendo ser efetivo, contratado ou em comissão.

VIII– **Cargo Público de Provimento Efetivo** – conjunto de atribuições e responsabilidades assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, criado por lei, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão público, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e salários pagos pelos cofres públicos municipais, preenchido por pessoa aprovada e classificada em **Concurso Público**. O cargo pode ser de natureza: *técnico ou científico*, cujo exercício seja indispensável e predominante à aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos de nível superior ou nível médio; cargo *administrativo*, de nível médio, e o *cargo operacional* de nível Fundamental.

IX –**Cargo Público em Comissão ou Cargo Comissionado** – conjunto de funções de confiança e de responsabilidades definidas por lei, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo (*ad nutum*), seja a pedido, seja de ofício, por autoridade competente. Não exige concurso público para sua efetuação, para o exercício do cargo de chefia e assessoramento exercido por pessoa da sociedade ou por servidor efetivo.

X– **Grupo Ocupacional de Cargo** – agrupamento de cargos da mesma escolaridade na carreira (superior, técnico/médio, fundamental) exigido para seu desempenho, identificado por algarismo romano, podendo haver diferenças quanto à natureza funcional, grau de complexidade, nível de responsabilidade e vencimentos compatíveis com os praticados no mercado de trabalho.

XI –**Nível de Vencimento** – conjunto de padrões que compõem uma mesma faixa de vencimentos, de forma horizontal na tabela identificando o valor do vencimento,



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

disposto em ordem crescente por algarismo arábico(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12).

XII–Classe de Vencimento - posição distinta do padrão salarial integrante da faixa de vencimento atribuído ao ocupante do cargo efetivo, disposto na tabela de forma vertical, identificado por letras do alfabeto (A, B, C e D).

XIII–Tabela de Remuneração – conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em uma Matriz de níveis (1,2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11 e 12) e em Classes (A,B, C e D) para cada Grupo Ocupacional de Cargos.

XIV–Faixa de Vencimento – escala de padrões de vencimentos percebidos pelo servidor atribuídos a um determinado Nível de vencimento (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10,11 e 12) no âmbito de uma mesma Classe de acordo com seu nível de complexidade/responsabilidade/formação escolar e seu valor relativo no mercado de trabalho.

XV– Interstício – lapso de tempo de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, estabelecidos para que o servidor se habilite à progressão ou promoção funcional.

XVI– Progressão Funcional – passagem de um nível de vencimento para outro, se organiza na forma horizontal e em ordem crescente, indicada por números arábicos de nível 1 a 12, sendo que, no processo de evolução, o servidor que ocupa o cargo será submetido à avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVII – Promoção Funcional – é a ascensão funcional de Classe(A para B); (B para C); (C para D); de vencimento no âmbito do mesmo Grupo Ocupacional de Cargo, organizada na forma vertical, segundo a avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVIII– Vencimento – retribuição pecuniária devida ao ocupante do cargo público pelo seu efetivo exercício, com valor fixado em lei, correspondente ao nível e a classe salarial do respectivo Grupo Ocupacional de Cargo, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

XIX– Amplitude de Vencimento – conjunto de níveis de vencimentos correspondentes aos mínimos e máximos fixados pagos a cada cargo em uma tabela de vencimento.

XX–Remuneração – vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XXI– Atribuições do Cargo– conjunto de tarefas e responsabilidades de natureza especializada ou variada que identifica o cargo no posto de trabalho.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

XXII– Enquadramento Funcional– processo pelo qual estabelece a posição do trabalhador em um determinado cargo, classe, nível de vencimento, após a análise de sua situação jurídico-funcional, em relação à carreira criada por esta Lei Complementar.

XXIII–Formação Profissional– nível de escolaridade mínima exigida para o desempenho das funções definidas para determinado cargo: Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Técnico, Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo), Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização, MBA) *Stricto Sensu* (Mestrado, Doutorado) exigidos para o ingresso e para progressão em classes da carreira.

XXIV–Qualificação profissional – participação com aproveitamento de cursos de capacitação e treinamento para o aperfeiçoamento, especialização e atualização, com certificação comprovada, relativos ao melhor exercício do desempenho funcional do cargo que ocupa, sendo a base requerida para progressão funcional.

XXV–Habilidades – capacidade do ser humano em ser hábil (facilidade, tendência) em determinado objeto/assunto, podendo ser descritas como **Gerencial**: relacionadas a planejamento, organização, liderança, integração, supervisão e gestão; **Humana**: capacidade de trabalhar em grupo, relações interpessoais para influenciar e desenvolver pessoas; **Espacial**: visualizar, manipular formas e espaços; **Memória**: resgatar informações apresentadas visualmente ou através da audição; **Matemática**: resolver problemas e usar a lógica; **Escrita**: redação esmerada com grande capacidade de expressão e comunicação; **Oratória**: capacidade de falar em público e explicar a informação de forma natural e clara.

XXVI–Competências – características que demonstram o desempenho individual da atitude da pessoa frente a determinadas situações, como: **Técnicas/profissionais**: capacidade de resolver situações problemas específicas do cotidiano no cargo que ocupa (desenho técnico, operação de um equipamento, finanças); **Sociais**: atitudes e comportamentos necessários ao relacionamento pessoal (comunicação, negociação e trabalho em equipe); **Digital**: capacidade de usar instrumentos multimídia, equipamentos tecnológicos simples e complexos; **De negócios** (objeto do Órgão): compreensão do negócio, seus objetivos, ambiente sociopolítico (conhecimento de legislação, planejamento, orientação para o cidadão).

XXVII–Responsabilidade – mede o grau de impacto das decisões/ações e suas consequências, sendo: **Estratégica**: define os rumos do negócio ao seu comando; **Política**: nível de relacionamento para a liberdade que o ocupante possui; **Por Valores**: delimita o aspecto monetário (financeiro) no contexto e o impacto do mesmo; **Contribuição**: efetiva e eficaz no impacto dos resultados finais que o cargo pode oferecer ao Governo Municipal; **Elaboração de planos**: aspectos táticos para conduzir programas e projetos; **Execução** de tarefas rotineiras.

XXVIII–Complexidade – mede o nível de complicações, problemáticas e a capacidade de raciocínio do ocupante do cargo para analisar, interpretar, criar, avaliar e decidir frente à diversidade. Apura o grau de autonomia para solucionar



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

problemas com nível de abstração do raciocínio face às políticas e procedimentos inerentes ao cargo.

XXIX– Área de Conhecimento – conjunto de informações, conhecimentos e experiências práticas em uma área específica de atuação profissional.

XXX– Experiência – vivência necessária ao exercício satisfatório das atividades que compõem o cargo.

XXXI–Jornada de Trabalho – carga horária estabelecida para o pleno desempenho das funções definidas no cargo.

XXXII –Lotação Funcional – determinada por um ato da Secretaria de Administração, relativo ao local onde o servidor exercerá o seu cargo, seja em órgão da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal.

XXXIII – Remoção de ofício interna– transferência interna do local do exercício laboral do servidor público determinada por um ato do dirigente de uma unidade administrativa, no âmbito de sua própria unidade, sem o desvio de função desse servidor, com o objetivo de elevar a eficiência no serviço público.

XXXIV– Remoção de ofício externa– transferência externa da unidade administrativa do exercício laboral do servidor público determinada por um ato da Secretaria de Administração, que poderá ser por permuta de servidores ou não, entre as unidades da administração direta da Prefeitura Municipal, em consonância com os dirigentes das unidades administrativas, emissora e receptora do servidor.

XXXV – Cedência – movimentação do servidor público pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, para outros órgãos da administração indireta ou para órgãos de esfera estadual ou federal, sem ou com ônus para os cofres municipais, considerando o termo da cessão.

XXXVI – Remoção Ordinária – movimentação do servidor público pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, a pedido do servidor, para concorrer a vaga disponibilizada em Edital anual publicado para essa finalidade.

XXXVII – Remoção Extraordinária – movimentação de pessoal, quando o servidor solicitar sua transferência do local de sua lotação para outro, mediante justificativa expressa, e a conveniência da administração, caso aceita, será determinada em ato pela Secretaria de Administração.

XXXVIII- Função Gratificada - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO

Art. 5º-Os quadros de pessoal e cargos de provimento efetivo, e de provimento comissionadoda Administração Diretae Indireta do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norteestãosob o regime jurídico estatutário, sendo que os cargos de provimento efetivo estão vinculados ao Regime Próprio do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte (PREVITER).

Art. 6º-Os cargos da carreira instrumental são compostos por servidores públicos efetivos, tratados de forma igualitária e sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Nortedisciplinadas por esta Lei e no Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte (PREVITER).

Parágrafo único– Os servidores ocupantes dos cargos referidos no Art. 2º poderão ser lotados em qualquer Órgão da Administração Diretaou Indireta do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte.

Art. 7º-A nomenclatura dos atuais cargos constantes da carreira dos servidores públicos da carreira instrumental do município Terra Nova do Norte, serão transpostos para o Plano ora instituído e passam a ter outra denominação guardada as especificidades do perfil profissional, habilidades e o nível de formação.

CAPÍTULO III SEÇÃO I

Do Ingresso na Carreira Instrumental

Art. 8º- Para a investidura nos cargos efetivos regidos por esta Lei Complementar será exigida a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em editalpróprio para essa finalidade.

Art. 9º- O edital do concurso público para o provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar deverá ocorrer somente de acordo com a necessidade da Administração Pública, disponibilidade de vaga no Quadro de Pessoal da Carreira Instrumental e dotação orçamentária para atender essas despesas.

§ 1º– Conforme os dispositivos legais o edital deverá conter, o título do cargo, duração da jornada de trabalho, o salário inicial da carreira do cargo no âmbito do Grupo Ocupacional do Cargo, os requisitos do perfil profissional do cargo quanto à natureza, escolaridade, complexidade e responsabilidade específica requerida pela Administração Pública Municipal, e as regras exigidas de provas ou provas e títulos para o provimento do cargo.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§ 2º – O servidor público será admitido inicialmente no nível 1 da carreira, e cumprindo o interstício de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos na Classe em que estiver enquadrado, se submeterá à avaliação funcional especial e obrigatória realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), fase compreendida como finalização do processo de seleção do Concurso Público, quando poderá migrar para o nível 2, tornando-se efetivo com estabilidade no cargo.

§ 3º– O tempo de efetivo exercício no cargo durante o estágio probatório será computado para fins de progressão na carreira instrumental.

SEÇÃO II Do Recrutamento

Art. 10 - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 11 - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, poderá optar entre permanecer no nível do cargo anteriormente ocupado ou pelo enquadramento no padrão inicial do novo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Parágrafo Único - Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for provido para outro cargo público municipal conforme previsto no "caput" deste artigo, não isento da Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA, MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 12- A carreira instrumental está estruturada em 4 (quatro) Grupos Ocupacionais de Cargos, identificados por algarismos romanos I – Nível Superior, II – Técnico de Nível Médio, III – Administrativo de Nível Médio, e IV – Operacional de Nível Fundamental.

§1º– Os Grupos Ocupacionais de Cargos de Nível Superior, Técnico de Nível Médio, Administrativo de Nível Médio e Operacional de Nível Fundamental estão organizados em 4 (quatro) Classes de padrão de vencimentos representadas por letras maiúsculas A, B, C, e D formatadas em ordem vertical conforme estabelecido no Anexo IV – Tabelas de Vencimentos de Servidores Efetivos desta Lei Complementar.

§2º – Os Grupos Ocupacionais de Cargos estão organizados em 12 níveis horizontais, identificados por algarismos arábicos – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§3º– Os Cargos da Carreira Instrumental serão remunerados na forma de vencimento.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 13- Progressão funcional é a passagem do Nível de vencimento do servidor público efetivo, para outro imediatamente superior na mesma Classe, a partir do Nível 1 até o Nível 12, que é o limite máximo, no âmbito do mesmo Grupo Ocupacional de Cargo de vencimento de forma horizontal, de acordo com os critérios combinados de tempo de serviço e demérito, por meio da avaliação de desempenho funcional periódica.

§1º– Para movimentação do Quadro de Pessoal da Carreira Instrumental será formalizada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, designada para esse fim, pela autoridade competente, constituída da seguinte forma:

- a) Obrigatoriamente, pela Chefia Imediata do servidor avaliado;
- b) 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e Perícia Médica;
- c) 01 (um) servidor estável indicado pelos servidores da carreira instrumental.

§2º – Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), a construção do Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) constituído de normas, critérios de avaliação, do instrumento de avaliação e do cronograma anual de aplicação desse instrumento.

§3º– Somente ao servidor isento de penalidades disciplinares fará jus à progressão funcional, no caso de omissão por parte da Administração Pública será automaticamente reconduzido ao nível imediatamente superior.

§4º– A progressão funcional dar-se-á de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos para todos os Grupos Ocupacionais e deverá levar em consideração as regras definidas no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

§5º– O percentual entre os Níveis será de 5% (cinco por cento).

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 14- A promoção no Grupo Ocupacional de Cargo I – de Nível Superior está constituída em quatro Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical:

- I. **Classe A:** Formação no ensino superior.
- II. **Classe B:** Requisitos da classe anterior acrescido do curso de Pós-Graduação em grau Especialização ou MBA na área de atuação.
- III. **Classe C:** Requisitos da Classe anterior acrescido do curso Pós-Graduação em grau de Mestrado na área de atuação.
- IV. **Classe D:** Requisitos da Classe anterior mais Pós-Graduação em grau de Doutorado na área de atuação.

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo I – de Nível Superior está assim definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para a Classe C: 10%; da Classe C para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção para a Classe correspondente à exigência de Pós-Graduação em grau de Mestrado ou Doutorado deverá atender a disponibilidade de vagas, orçamentária e financeira, e o interesse da Administração Pública.

§3º– A promoção entre as Classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 15- A promoção do Grupo Ocupacional do Cargo II –Nível Médio e Técnico de Nível Médio será constituída de quatro Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical:

- I. **Classe A** – Ensino Médio ou formação técnica.
- II. **Classe B** – Requisitos da Classe anterior acrescida por Especialização Técnica, ou o somatório de 240h de cursos de qualificação na área de atuação ou de interesse da Administração.
- III. **Classe C** – Requisitos da Classe anterior mais Graduação de nível superior na área de atuação.
- IV. **Classe D** – Requisitos da Classe anterior mais Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo Nível Médio ou Técnico II está definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para a Classe C: 10%; e da Classe C para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção entre as classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§3º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§4º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 16-A promoção do Grupo Ocupacional do Cargo III – Administrativo de Nível Médio será constituída de quatro Classes, com as seguintes exigências:

- I. **Classe A** – Ensino Médio.
- II. **Classe B** – Requisitos da Classe anterior acrescido o somatório de 240h de curso de qualificação na área de atuação ou de interesse da Administração.
- III. **Classe C** – Requisitos da Classe anterior acrescido o curso de Graduação na área de atuação ou de interesse da administração.
- IV. **Classe D** – Requisitos da Classe anterior acrescido o curso de Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo III –Administrativo de Nível Médio está definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para a Classe C: 10%e da ClasseC para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção entre as Classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§3º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§4º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Art. 17- A promoção do Grupo Ocupacional do Cargo Operacional IV – de Nível Fundamental será constituída de quatro Classes, com as seguintes exigências:

- I. **Classe A** – Educação Fundamental incompleto ou completo.
- II. **Classe B** – Ensino Médio ou o somatório de 240h de curso de qualificação na área de atuação ou de interesse da administração.
- III. **Classe C** – Formação no ensino superior.
- IV. **Classe D** – Requisitos da Classe anterior acrescido ao curso de Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo Operacional IV – de Nível Fundamental está assim definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para Classe C: 10% da Classe C para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção entre as Classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§3º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§4º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 18 – Os cursos de qualificação/atualização profissional deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I – carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para os Cargos constantes do Grupo Ocupacional I;

II – carga horária mínima de 20 (vinte) horas para os Cargos constantes dos Grupos Ocupacionais II, III e IV;

III – serão computados apenas os cursos de atualização/qualificação profissional nas modalidades de aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de capacitações em serviços, extensão e oficinas na área de atuação do servidor;

IV – serão considerados os documentos comprobatórios de atualização/qualificação profissional decorridos, no máximo, 5 (cinco) anos da sua expedição;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

V – Os documentos de que trata o parágrafo quinto, somente poderão ser utilizados uma única vez.

SEÇÃO III CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.19-O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional periódico, será constituído por uma Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), designada formalmente para essa finalidade, validado pelo Poder Executivo, composta da seguinte forma:

- I. Obrigatoriamente, pela Chefia Imediata do servidor avaliado;
- II. 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e Perícia Médica;
- III. 01 (um) servidor estável indicado pelos servidores da carreira instrumental.

§1º- O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) será baseado no Art. 37 da Constituição Federal, considerando o conjunto de critérios combinados, de tempo de serviço no cargo, do mérito do servidor no exercício no cargo.

§2º-O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) deverá ser elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação da Portaria de constituição da Comissão, devendo apresentar formalmente para apreciação do Poder Executivo e depois ser encaminhado ao Poder Legislativo, como projeto de Lei.

§3º- O mandato dos membros da Comissão é de apenas 2 anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 20- Os critérios de avaliação baseiam-se na retidão moral; competência no cargo; capacidade de autogestão; aptidão na função (habilidade); disciplina; responsabilidade; assiduidade; dedicação; eficiência; eficácia; colaboração e integração com a equipe, superiores e colegas de trabalho; disponibilidade e prontidão; qualidade do trabalho realizado; responsabilidade; apresentação pessoal; conhecimento da função; desenvolvimento técnico-profissional; capacidade elevada de resiliência; comunicação clara e concisa; organização do espaço e da rotina de trabalho; liderança; capacidade de resolver problemas e conflitos; qualidade de atendimento ao cidadão, certificação de aproveitamento em cursos de capacitação e treinamento, sua adaptação no processo de trabalho com a equipe do órgão público em que está lotado e a sua qualidade de atendimento funcional na perspectiva do cidadão.

Parágrafo único- Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) a aplicação do instrumento de Avaliação de Desempenho Funcional, de



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

acordo com o Cronograma Anual, previsto no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

SEÇÃO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 21- A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos da carreira instrumental será de 20 horas e 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, declarada no edital do Concurso Público para a investidura no cargo.

§1º -A jornada diária de trabalho dos servidores em geral, poderá ser adequada em horário que seja mais conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pela Secretaria de Administração com anuência do Prefeito Municipal.

§2º – O servidor que ingressou no serviço público com a jornada de 40 horas, conforme Edital do Concurso Público permanecerá na mesma jornada, independente de outras especificações externas.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA DO PLANO DE CARGO E SALÁRIOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL DO SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I ORGANIZAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

Art. 22- O Plano de Cargos e Salários da Carreira Instrumental de servidores públicos efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, está assim constituído:

- a) Anexo I –Quadro de cargos efetivos, vagas e salários da carreira instrumental;
- b) AnexoII - Quadro de descrição e atribuições de Cargos da Carreira Instrumental;
- c) Anexo III- Quadro de tempo de efetivo exercício no cargo;
- d) AnexoIV- Quadro de Vencimentos e Progressões dos cargos efetivos da Carreira Instrumental.
- e) Anexo V – Quadro de Cargos comissionados;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

f) Anexo VI – Quadro demonstrativo de funções gratificadas.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 23- Os cargos da carreira instrumental do serviço público municipal estão agrupados de acordo com o nível de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e a peculiaridade dos cargos com atribuições iguais ou assemelhadas de cada Grupo Ocupacional de Cargo.

Parágrafo único- Formam a carreira instrumental os quatro Grupos Ocupacionais de Cargos, nível superior, técnico e administrativo de nível médio, e operacional de nível fundamental, os seguintes:

- I. Grupo Ocupacional de Cargo I – Nível Superior, compostas pelos seguintes subgrupos:
 - a) Controladoria Interna;
 - b) Executivo Público Municipal, níveis I, II, III, IV, V, VI e VII;
 - c) Fiscal Municipal I.
- II. Grupo Ocupacional de Cargo II – Técnico de Nível Médio, compostas pelos seguintes subgrupos:
 - a) Educador Social, nível I
 - b) Técnico Municipal, níveis I, II e III
- III. Grupo Ocupacional de Cargo III – Administrativo de Nível Médio, compostas pelos seguintes subgrupos:
 - a) Administrativo Municipal
- IV. Grupo Ocupacional de Cargo IV – Operacional de Apoio Nível Fundamental, compostas pelos seguintes subgrupos:
 - a) Agente de Manutenção Municipal I
 - b) Agente de Manutenção Municipal II
 - c) Agente de Manutenção Municipal III
 - d) Agente de Manutenção Municipal IV
 - e) Agente de Manutenção Municipal V



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- f) Agente de Manutenção Municipal VI
- g) Agente de Manutenção Municipal VII
- h) Agente de Manutenção Municipal VIII

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 24 -São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo V.

Art. 25 - Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destina-se ao atendimento de cargos de Direção, Assessoramento, Coordenação, Gerência, Supervisão, Chefia e outros, da forma que a Lei determinar.

Parágrafo Único - As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidor ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de assessoramento, direção, coordenação, supervisão, gerência, chefia e assistente.

SEÇÃO II DO PROVIMENTO

Art. 26 -O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 27 - Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 28 - São criados por esta Lei as funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e o percentual adicional a que terá direito o servidor efetivo que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo VI da presente Lei.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

Art. 29 -O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 30 - A concessão da função gratificada é de competência do Chefe do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte.

Art. 31 - As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO VIII

DAS REMUNERAÇÕES

Art. 32 - Esta Lei estabelece que a remuneração dos servidores públicos municipais se dará com base no Vencimento Padrão adotado pelo Município.

Art. 33 - O vencimento dos servidores públicos municipais efetivos de Terra Nova do Norte será fixado com base no Vencimento Padrão e na tabela de coeficientes constante dos Anexos I e IV, obedecendo-se para efeitos da remuneração mensal, o nível e a classe ocupados pelo servidor.

Art. 34- A remuneração dos cargos comissionados dar-se-à em razão dos valores na tabela constante do Anexo V.

Parágrafo Único - Se a remuneração do servidor público for maior que aquela paga ao cargo comissionado, poderá o servidor optar pelo recebimento da remuneração de sua carreira em detrimento da remuneração do cargo comissionado, sendo vedado o recebimento das duas remunerações.

Art. 35—O percentual adicional concedido pela concessão de função gratificada dar-se-à com base nos valores da tabela constante do Anexo VI.

Parágrafo Único. A remuneração do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais, serão determinados pela Câmara Municipal nos termos da Lei Orgânica e Constituição Federal.

Art. 36 - Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-à como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.

Art. 37 - O ocupante de cargo comissionado ou de secretário municipal, se servidor efetivo, poderá optar pela remuneração de seu cargo ou pela remuneração prevista no Anexo V (Cargos Comissionados).



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

CAPÍTULO IX DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

SEÇÃO I Dos Cargos Extintos

Art. 38 - São considerados extintos os cargos não constantes desta lei complementar.

Art. 39 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos, existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos efetivos, que não forem reequadrados.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 - Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extintos, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo legal de vigência do concurso.

Art. 41-Ao entrar em exercício o servidor será enquadrado na Classe inicial (A), Nível 01 (um) do respectivo cargo.

Parágrafo único -Nas situações em que o Edital do concurso público exigir titulação específica, em formação escolar de nível técnico ou pós-graduação, de acordo com o perfil profissional ou ocupacional, o enquadramento inicial do servidor será na classe correspondente à titulação exigida.

Art. 42 - Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente enquanto viger seus contratos, no exercício das funções dos cargos em conformidade com lei autorizativa.

Art. 43 - Os atuais servidores efetivos componentes da Administração Pública Municipal, admitidos nos cargos públicos que compõem a Carreira Instrumental serão reequadrados nos termos desta Lei Complementar, no prazo de 90 dias após a sua publicação, de acordo com as regras de transição.

Art.44- As regras de transição desta Lei Complementar são:



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

I –As adequações ou ajustes do reenquadramento dos atuais servidores ocupantes de cargos da carreira instrumental serão acompanhados pela Comissão Especial designada formada por 05 (cinco) membros nomeados por força da Portaria pelo Chefe do Poder Executivo, ressalvada a representatividade dos servidores da carreira.

II –O enquadramento dos servidores na nova estrutura de cargos e vencimentos será realizado na faixa salarial da Classe e do Nível correspondente ao cargo do mesmo Grupo Ocupacional, descrito nesta lei, de acordo com:

- a) A natureza, a nomenclatura anterior e as atribuições do cargo de provimento efetivo ocupado, correlacionado com a Descrição de Cargo, que define a nova nomenclatura do cargo.
- b) Complexidade do cargo.
- c) Responsabilidade do cargo.
- d) Escolaridade.
- e) Peculiaridade do Cargo.
- f) Mérito das Competências
- g) Jornada de Trabalho.
- h) Tempo de Serviço.

III–O reenquadramento dos servidores efetivos será efetuado de acordo com a titulação, a qualificação profissional e o tempo de serviço contado desde a última progressão realizada no cargo público, observada a ficha funcional e financeira, constantes nos arquivos do órgão de Gestão de Pessoas da Municipalidade.

IV – Caso o vencimento do servidor esteja acima do inicial da faixa salarial correspondente ao cargo em que ele foi alocado, o enquadramento será feito no nível salarial mais próximo do vencimento percebido.

V– Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do cargo público da carreira instrumental serão mantidos na mesma jornada de trabalho em que estão enquadrados.

VI – Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

VII – O relatório do enquadramento funcional, finalizado pela Comissão deverá ser apreciado e homologado pelo Poder Executivo.

Art.45–O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação do reenquadramento, mediante requerimento instruído com documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados à Secretaria de Administração, devendo o pedido ser analisado, concluído e a decisão informada ao requerente em igual prazo.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Parágrafo único— Constatando-se a necessidade de retificação do enquadramento, esta se dará com efeitos financeiros retroativos à data em que se deu o reenquadramento.

Art. 46- O vencimento dos cargos previstos nesta Lei Complementar e o complemento constitucional estão sujeitos à atualização de que trata o Art. 37, inciso X, da Constituição Federal, com data base fixada para o mês de maio, observando o percentual da perda do poder de compra apurado nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 47- O complemento constitucional assegurado por esta Lei aos servidores públicos da carreira instrumental que a ele façam jus, ativos, inativos e respectivos pensionistas, será absorvido gradualmente na medida dos aumentos concedidos em virtude da implantação da política salarial estabelecida nesta Lei Complementar.

Art. 48- O reflexo financeiro desta Lei Complementar decorrente do enquadramento dos servidores da Carreira Instrumental dar-se-á em primeiro de janeiro de 2014.

Art. 49- Os proventos dos ocupantes da Carreira Instrumental, as pensões ou qualquer outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, conforme artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal de 1988.

Art. 50 - O Município de Terra Nova do Norte contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.

§ 1º - O Município de Terra Nova do Norte contratará os estagiários a título de parceria com as Escolas, visando contribuir para a qualificação da mão-de-obra no Município.

§ 2º - O Estagiário será contratado por tempo determinado e fundamentado em convênio específico entre Município e a Escola, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - O horário de expediente do estagiário junto ao Município não poderá coincidir com o horário escolar, sendo de no máximo 06 (seis horas) diárias.

§ 4º - O salário do estagiário é de 85,72% do menor salário do Município, para estudante de nível universitário.

§ 5º - O salário do estagiário é de 70% do menor salário do município, para estudantes secundaristas

Art. 51- As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte **Estado de Mato Grosso**

orçamentários próprios, ficando o Poder Executivo, autorizado a promover as alterações que se fizerem necessário.

Art. 52- É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de Terra Nova do Norte, com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.

Art. 53- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Lei Complementar nº 26/2011; Lei Municipal nº 1.012/2012, Lei Municipal nº 1.040/2012, Lei Municipal nº 1.070/2013 e Lei Municipal nº 1.099/2013.

Gabinete do Prefeito, Terra Nova do Norte/MT, 31 de dezembro de 2013.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

GRUPO OCUPACIONAL	SUBGRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CH	VAGAS	VENCIMENTO (R\$)
GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL SUPERIOR					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS - I	CONTROLADORIA INTERNA	CONTROLADOR INTERNO	40	01	5.000,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-I	ADMINISTRADOR	40	01	1.500,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-II	ASSISTENTE SOCIAL	40	01	2.000,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-III	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	02	2.200,00
		ENGENHEIRO SANITARISTA	40	01	
		MÉDICO VETERINÁRIO	40	01	
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-IV	QUIMICO	40	01	2.400,00
		ANALISTA DE SISTEMAS	40	01	
		BIOLOGO	40	01	
		PSICOLOGO	40	01	
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-V	ANALISTA ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO	40	01	3.000,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VI	CONTADOR	40	01	3.200,00
		ADVOGADO	40	02	
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VII	ENGENHEIRO CIVIL	40	01	4.000,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-IV	QUIMICO	20	01	1.200,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VI	ENGENHEIRO CIVIL	20	01	2.800,00
	FISCAL MUNICIPAL-I	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	40	01	2.000,00
		FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	40	01	
FISCAL MUNICIPAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA		40	01		
FISCAL MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE		40	01		
FISCAL MUNICIPAL DE RELAÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)		40	01		
FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO FAZENDÁRIA		40	01		
GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
	EDUCADOR SOCIAL I	INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	40	03	1.100,00
	TÉCNICO MUNICIPAL-I	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	40	02	1.250,00
		TÉCNICO AGRICOLA	40	02	
		AGENTE DE TRIBUTOS	40	02	
	TÉCNICO MUNICIPAL-II	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	40	01	1.650,00
TÉCNICO MUNICIPAL-III	FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	40	03	1.800,00	
GRUPO OCUPACIONAL - ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS - III	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	17	850,00



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS – IV	AGENTE DE MANUTENÇÃO-I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	08	725,00
		AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	40	07	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	20	
		VIGIA	40	06	
		PADEIRO (EM EXTINÇÃO)	40	02	
		ADJUNTO DE OPERAÇÕES	40	01	
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-II	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	40	03	1.000,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-III	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	40	10	1.100,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-IV	ELETRICISTA DE VEICULOS E MÁQUINAS	40	01	1.300,00
		ELETRICISTA	40	01	
		OPERADOR DE MÁQUINAS	40	09	
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-V	CHAPADOR	40	01	1.350,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-VI	MECÂNICO	40	02	1.650,00
		PEDREIRO	40	03	
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-VII	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40	04	1.800,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-VIII	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	40	02	2.350,00

QUADRO DE VAGAS PARA ESTÁGIARIOS

CÓDIGO	VENCIMENTO INICIAL	CARGO	VAGAS
ENS	85,72% DO MENOR SALÁRIO	ESTÁGIARIO NÍVEL SUPERIOR	06
ENM	70% DO MENOR SALÁRIO	ESTÁGIARIO NÍVEL MÉDIO	06



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

ANEXO II

QUADRO DE DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS I

SUBGRUPO OCUPACIONAL: CONTROLADORIA INTERNA	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, executar auditorias internas, periódicas e extraordinárias institucionais de controle interno, de acordo com a legislação vigente, junto ao Governo Municipal. Analisar os procedimentos administrativos e financeiros, por meio de documentos e atos das áreas de gestão, orçamentária, financeira, patrimonial, pessoas, suprimento de bens e serviços, e operacional. Emitir relatórios, pareceres referentes ao sistema de controle interno quanto aos princípios da administração pública, comprovando a legalidade e legitimidade de atos e fatos administrativos, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos.	
CARGO: CONTROLADOR INTERNO	CH: 40H
Formação profissional	Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Dois anos de experiência na área de atuação
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
Responsabilidades e atribuições principais do cargo:	
I. Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. II. Fiscalizar Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta quanto ao cumprimento de leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos. III. Realizar avaliação periódica dos controles internos visando seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. IV. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Órgão gestor do controle interno. V. Examinar as prestações de contas da Administração pública direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal. VI. Elaborar relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos Órgãos que compõem a Administração pública municipal. VII. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. VIII. Acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União. IX. Alertar o superior imediato para a instauração de tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de ocorrências referidas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado. X. Realizar tomada de contas especial em casos de indícios de fraudes, desvios ou aplicações	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

irregulares de recursos públicos.

XI. Elaborar ou participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades.

XII. Examinar a regularidade dos atos de nomeações, concessões de melhoria, progressões, promoções ou exonerações de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

XIII. Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.

XIV. Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas.

XV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL

Descrição Sumária do Cargo: Atuar em serviços estratégicos técnicos nos escalões superiores e intermediários da gestão governamental municipal em ações de formulação, implantação, implementação, avaliação de políticas públicas e outros de mesma natureza.

Formação profissional | Nível superior completo

Diploma de graduação em curso emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), nos cursos de Administração; Direito; Engenharia Civil, Agrônoma e Sanitária; Serviço Social; Química; Ciências Contábeis; Medicina Veterinária; Psicologia; Análise Administrativa, Tributária e de Sistema; e Biologia; Registro no Conselho da categoria profissional para cumprir as atribuições inerentes a esta profissão, devendo o curso ser especificado no Edital do Concurso Público, de acordo com o interesse do município. Conhecimentos básicos de informática e de internet.

Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.

O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL ESTÁ ESCALONADO EM SEIS FAIXAS: EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL I, II, III, IV, V, VI E VII.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL I

Descrição Sumária do Cargo: Desempenhar atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sistemas de informações gerenciais, análise econômico-financeira, desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, bem como executar outras atividades de interesse do MDA que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

CARGO: ADMINISTRADOR

CH: 40H

Formação profissional

Curso Superior completo em Administração;

Requisitos de provimento do cargo:

- Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no Conselho da categoria profissional;
- Dois anos de experiência na área de atuação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- Desempenhar atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sistemas de informações gerenciais, análise econômico-financeira, desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais;
- Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

III. IV. V. VI.	administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias; Preparar planos e projetos para orientar os superiores e demais servidores de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Executar outras atribuições afins e/ou correlatas compatíveis com o cargo.
EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL II	
Descrição Sumária do Cargo: Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, a indivíduos, grupos e comunidade, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração do indivíduo na sociedade.	
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior completo em Serviço Social;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.	Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL III	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos em geral; Planejar, orientar, e desenvolver ações nas áreas de saneamento em geral, controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), desenvolver ações em caso de situação de emergência e calamidade pública, atuar na área da saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária, orientar medidas de controle de vetores,	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

e de combate à endemias; Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais, promover a saúde pública, realizar o controle de zoonoses, através de fiscalização, investigação, orientação, vistorias, apreensões, bem como fiscalizar depósitos de lixo, terrenos baldios entre outros.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Agrônômica;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

- I. Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo.
- II. Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotécnica;
- III. Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
- IV. Orientar a aplicação de medidas fito-sanitárias;
- V. Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;
- VI. Realizar avaliações e perícias agrônômicas;
- VII. Prestar orientação sobre produção vegetal;
- VIII. Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fito-patologia, entomologia e microbiologia agrícola;
- IX. Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;
- X. Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;
- XI. Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;
- XII. Realizar transplantes de grandes árvores;
- XIII. Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;
- XIV. Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- XV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- XVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Sanitária ;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

- I. Desenvolver ações nas áreas de controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária.
- II. Orientar medidas de controle de vetores, identificar situações de risco na criação e abate de animais;
- III. Identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

população; coletar amostras de água para exames laboratoriais;	
IV.	Fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais;
V.	Orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizes, banheiros e lavanderias públicas;
VI.	Orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa;
VII.	Orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, preservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento);
VIII.	Identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções;
IX.	Orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros);
X.	Orientar e fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado;
XI.	Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental; cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza de fossas e sumidouros e o destino final do material;
XII.	Participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo de uma dada população; Fiscalizar e orientar a coleta e o destino final de lixo especial;
XIII.	Orientar o processo de funcionamento de usinas de compostagem; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de obra, posturas e sanitário vigente em sua área de atuação; realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário;
XIV.	Realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação;
XV.	Participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária, em colaboração com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública;
XVI.	Participar, em colaboração com os órgãos pertinentes, na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais;
XVII.	Identificar situações de risco de contaminação ambiental;
XVIII.	Colaborar na elaboração de relatório de impacto ambiental do meio ambiente;
XIX.	Identificar situações de risco no ambiente de trabalho e notificar os órgãos competentes; inspecionar o cumprimento das normas de segurança;
XX.	Orientar medidas de segurança do trabalho na sua área de competência;
XXI.	Cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde;
XXII.	Verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação;
XXIII.	Identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes;
XXIV.	Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
XXV.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XXVI.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	
CH: 40H	
Formação profissional	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária ;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária;	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- II. Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros;
- III. Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixo, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros;
- IV. Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias;
- V. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multi profissional de vigilância a saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários;
- VI. Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente;
- VII. Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos;
- VIII. Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo o diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- IX. Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência à saúde.
- X. Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros;
- XI. Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários;
- XII. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde;
- XIII. Atuar na prevenção de riscos à saúde da população, através de visitas *in loco*, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal e outros;
- XIV. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
- XV. Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais;
- XVI. Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde;
- XVII. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
- XVIII. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- XIX. Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- XX. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados,



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XXI. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
- XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- XXIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL IV

Descrição Sumária do Cargo: Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos; Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, prestar suporte técnico na área de atuação; Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas.

CARGO: QUÍMICO

CH: 40H

Formação profissional

Curso Superior Completo em Química;

Requisitos de provimento do cargo:

- a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

- I. Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, selecionar metodologias, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem;
- II. Submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos;
- III. Produzir, extrair, sintetizar, concentrar, purificar, secar, caracterizar substâncias e produtos; Estabelecer composição, orientar processo de acondicionamento e estabelecer prazo de validade de produtos;
- IV. Desenvolver, validar e estimar custo-benefício de metodologias analíticas;
- V. Estudar a estrutura das substâncias empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos;
- VI. Determinar métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuadas em todos os campos da química e efetuar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação;
- VII. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- VIII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- IX. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- X. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto;
- XI. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- XII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

XV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Ciência da Computação;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;
I. Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; II. Administrar ambiente informatizado; III. Prestar suporte técnico; IV. Elaborar documentação técnica; V. Estabelecer padrões, coordenar projetos; VI. Oferecer soluções para ambientes informatizados; VII. Pesquisar tecnologias em informática. VIII. Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando a total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo; IX. Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias;	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

X. Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área, em sintonia com que estabelece o regimento vigente; XI. Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados; XII. Definir os equipamentos e softwares básico e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição; XIII. Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição, de acordo com as deliberações do superior hierárquico; XIV. Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas; XV. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. XVI. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas; XVII. Constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe; XVIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XIX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: BIÓLOGO	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Biologia;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico- científico nas áreas das Ciências Biológicas; II. Estudos e Pesquisas na área de Vigilância em Saúde, prestando assessoria técnico científica para as áreas correlacionadas à vigilância e atenção primária; III. Análise de Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis; IV. Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; V. Análise de água para consumo humano; VI. Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente para fins de educação continuada; VII. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe; VIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; IX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato	
CARGO: PSICÓLOGO	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Psicologia;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I.	Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
II.	Dar assistência psicológica;
III.	Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;
IV.	Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;
V.	Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;
VI.	Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;
VII.	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
VIII.	Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
IX.	Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
X.	Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
XI.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XII.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato
EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL V	
Descrição Sumária do Cargo: Atuar em unidades administrativas que constituem o Poder Executivo, conforme as diretrizes de atribuições emanadas pelo Conselho de Classe da categoria profissional. Coordenar, supervisionar e acompanhar atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no âmbito municipal. Orientar e instruir os diversos segmentos da Prefeitura sobre questões fiscais, tributárias, cíveis e trabalhistas.	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO	
CH: 40H	
Formação profissional	Curso Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I.	Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização.
II.	Planejar, a executar, acompanhar e avaliar planos, projetos, inclusive de organização e métodos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças, contabilidade, bem como ao desenvolvimento organizacional. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática;
III.	Emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
IV.	Executar, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor;
V.	Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária;
VI.	Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária;
VII.	Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

VIII.	Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;
IX.	Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos;
X.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XI.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL VI	
Descrição Sumária do Cargo: Atuar em unidades administrativas que constituem o Poder Executivo, conforme as diretrizes de atribuições emanadas pelo Conselho de Classe da categoria profissional. Elaborar estudos socioeconômicos, pesquisas, projetos, análises de cenários de diretrizes estratégicas articulados com planejamento, orçamento, demonstrativos financeiros e de controladoria governamental, conforme legislação em vigor. Coordenar, supervisionar e acompanhar atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no âmbito municipal. Exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de rotinas administrativas nas unidades administrativas, segundo sua área de atuação, emitindo parecer observando o cumprimento da legislação e normas. Executar atividades relacionadas ao suporte técnico e assessoramento na área jurídica, preparo e execução de atos referentes aos processos judiciais. Orientar e instruir os diversos segmentos da Prefeitura sobre questões fiscais, tributárias, cíveis e trabalhistas.	
CARGO: CONTADOR	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional; c) 02(dois) anos de experiência na área de atuação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; II. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; III. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; IV. Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; V. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento; VI. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; VII. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras bem como planos de impacto; VIII. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. IX. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas; X. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: ADVOGADO	CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Direito;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no respectivo Conselho da categoria profissional. c) Mínimo de 02(dois) anos de experiência na área jurídica de nível superior.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- I. Postular e defender interesses públicos municipais em âmbito judicial, extrajudicial ou administrativo.
- II. Prestar assessoria aos órgãos do Executivo Municipal, sobre legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares de interesse público, sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, e outras demandas jurídicas.
- III. Analisar fatos e documentos, formalizar parecer técnico-jurídico nos assuntos questionados.
- IV. Orientar a redação de contratos, convênios, acordos e outros termos de ajustes, quando o Executivo Municipal comparecer como parte com outras entidades públicas ou privadas.
- V. Prestar orientação jurídica aos Conselhos Municipais, reuniões, comissões, grupos de trabalho e afins, sempre que convocado.
- VI. Analisar e interpretar a legislação municipal e normas administrativas orientando quanto à sua aplicação.
- VII. Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses municipais.
- VIII. Analisar a legalidade da redação de minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie.
- IX. Promover desapropriações de forma conciliatória ou judicial.
- X. Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que o Município for interessado, examinando a documentação concernente à transação.
- XI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
- XII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da administração direta e indireta da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- XIII. Administrar o contencioso do município em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do município.
- XIV. Acompanhar os processos licitatórios tomando as providências necessárias para resguardar os interesses da administração direta e indireta.
- XV. Recomendar procedimentos internos com objetivos preventivos, visando manter as atividades do município de acordo com a legislação e evitar prejuízos.
- XVI. Promover a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município.
- XVII. Requisitar da Administração direta e indireta, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura, para realização de perícias quando o assunto envolver matéria que reclame o exame de profissional especializado.
- XVIII. Propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem à proteção do patrimônio público, bem como a manifestação sobre providências de ordem jurídica em razão do interesse público.
- XX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
- XXI. Oferecer atendimento junto ao CRAS de: advocacia pública criminal, recebendo as denúncias, prestando orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Realizando os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferindo palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecendo procedimentos legais aos profissionais dos Centros de Referência; Realizando levantamentos de casos das situações de violência, Acompanhando em audiências; Executar atividades afins.
- XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL VII	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, orientar, dirigir, fiscalizar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas, trabalhos de reciclagem, trabalhos topográficos, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos, vistorias, entre outros.	
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL	C.H: 40H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Civil;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Registro no respectivo Conselho da categoria profissional.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas; II. Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem e trabalhos topográficos; III. Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares; IV. Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; V. Examinar projetos, e, proceder à vistoria de construções; VI. Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais; VII. Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; VIII. Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência as normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; IX. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; X. Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL	C.H: 20H
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Civil;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Registro no respectivo Conselho da categoria profissional.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas; II. Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem e trabalhos topográficos; III. Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares; IV. Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; V. Examinar projetos, e, proceder à vistoria de construções; VI. Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais; VII. Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; VIII. Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência as normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; IX. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; X. Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

SUBGRUPO OCUPACIONAL: FISCAL MUNICIPAL I	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, analisar e desenvolver atividades de fiscalização municipal na aplicação de leis vigentes, para assegurar o atendimento às especificações legais e normas técnicas de urbanismo, do meio ambiente, de serviços de obras públicas, de serviços sanitários e outros afins estabelecidos pelo Governo Municipal.	
Formação profissional	Nível superior completo
Requisitos gerais de provimento no cargo:	
Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho da Categoria Profissional. Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B. Conhecimentos básicos de informática e de internet.	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
Condições especiais de trabalho: em condições de saúde específica para a natureza do cargo, sujeito a trabalhos à noite, em domingos e feriados.	
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO CH: 40H	
Formação profissional	Curso Superior completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); a) Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada; b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B; c) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições do cargo:	
I. Analisar e contribuir com as diretrizes e legislações específicas referentes ao ordenamento territorial, tais como: Plano Diretor; Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; Código de Obras; Perímetro Urbano; Regularização Fundiária, participação na construção do planejamento físico local, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território. II. Efetuar análise e aprovação de projetos públicos e privados tais como: loteamentos, condomínios, parcelamento do solo; obras residenciais, comerciais e industriais. III. Realizar consulta prévia local, cadastrar contribuintes, expedir laudos e certidões para possibilitar licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços de pessoa jurídica, autônomo e do produtor rural. IV. Fiscalizar a execução de planos de obras públicas e particulares de loteamentos, com o exercício do poder de polícia, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados pela legislação municipal sobre obras e edificações do Município, efetuando vistorias, leituras de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicações de multas. V. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município efetuando vistorias nas atividades comerciais, industriais e de serviços, orientando e autuando os contribuintes infratores. VI. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística referente a obras públicas e particulares, na emissão de autorização para ambulantes, comércio informal, feiras livres, publicidade e propaganda, festas populares, espetáculos públicos e atividades de caráter transitório e outros de mesma natureza.	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- VII. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para opinar nos processos de concessão de *habite-se*.
- VIII. Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas, barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como, à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública, embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas.
- IX. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, observando as escalas de plantão das farmácias.
- X. Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos, apreender por infração veículos, mercadorias, animais e objetos expostos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos.
- XI. Autuar e apreender mercadorias por irregularidades, guardando-as em depósitos públicos, devolvendo-as quando cumpridas as formalidades legais, inclusive o pagamento de multas.
- XII. Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo.
- XIII. Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas.
- XIV. Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio e que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída.
- XV. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística.
- XVI. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais.
- XVII. Verificar licenciamentos para instalação de circos, parques de diversões e de outros tipos de espetáculos públicos, exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de Engenheiro devidamente habilitado.
- XVIII. Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal.
- XIX. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, vistoriando os locais de parcelamento do solo e processos de loteamento e desmembramento, orientando e autuando os infratores.
- XX. Emitir, controlar e monitorar os processos de notificações fiscais e autos de infrações.
- XXI. Estabelecer métodos e técnicas operativas de previsão, análise, acompanhamento e avaliação da arrecadação.
- XXII. Contribuir para o processo de planejamento fiscal, desenvolvendo estudos e pesquisas, avaliando informações econômicas e fiscais.
- XXIII. Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do município.
- Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das disposições do Código de Postura e Edificações e as legislações pertinentes.
- XXIV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior completo;	
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada; b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B;	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

		c) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições do cargo:		
I. Orientar os munícipes quanto à legislação referente à matéria ambiental e fiscalizar as áreas ambientais sujeitas ao poder de polícia administrativa pelo Executivo Municipal. II. Registrar e comunicar irregularidades que afrontem à legislação ambiental pertinente. III. Proceder às diligências, lavrar auto de infração, notificação, apreensão, intimação, interdição e embargo, e outros atos determinados por legislação ambiental específica. IV. Participar da escala de plantão fiscal, examinar processos, emitir relatórios técnicos dos resultados da fiscalização, planilhas informativas, laudos e pareceres sobre a matéria ambiental, propondo planos de ação. V. Participar dos projetos de educação ambiental e prevenção da área de atuação. VI. Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potenciais de poluição, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens materiais. VII. Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros quantitativos e qualitativos de limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental. VIII. Elaborar estudos na área de atuação visando recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental. IX. Inspeccionar guias de trânsito de madeira em estado natural ou processada, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; X. Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais. XI. Desenvolver estudos na área de atuação visando elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental. XII. Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental. XIII. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente. XIV. Levantar dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais. XV. Fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres. XVI. Fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes. XVII. Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente. XVIII. Fiscalizar possíveis fontes de poluição; XIX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.		
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		CH: 40H
Formação profissional	Curso Superior completo;	
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); c) Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada;	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

	b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B; c) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições do cargo:	
I. Fiscalizar espaços privados e públicos aplicando normas, leis, posturas municipais, referente à inspeção sanitária, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processo, efetuando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes à saúde pública. II. Efetuar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância sanitária. III. Inspeccionar estabelecimentos onde se fabricam ou se manuseiam alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos. IV. Inspeccionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações, condições de ventilação e gabinetes sanitários e os alimentos fornecidos aos alunos. V. Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública. VI. Sugerir medidas para melhorar condições sanitárias consideradas insatisfatórias. VII. Efetuar tarefas de educação e saúde coletiva preventiva. VIII. Inspeccionar açougues e abatedouro, fiscalizando os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração dos produtos e derivados. IX. Reprimir matanças clandestinas, adotando medidas que se fizerem necessárias, apreendendo carnes, aves, peixes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção. X. Vistoriar venda de produtos e derivados destinados ao uso e consumo público. XI. Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública. XII. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; XIII. Fiscalizar e diagnosticar água, áreas com proliferação de vetores e posterior eliminação dos focos, educação comunitária, investigação e controlar casos de zoonoses. XIV. Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos. XV. Participar nas ações educativas ambientais no controle de focos, referentes aos roedores e outros vetores biológicos. XVI. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.	
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE CH: 40H	
Formação profissional	Curso Superior completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); d) Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada; b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B; c) Conhecimentos básicos de informática e de internet.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Responsabilidades e atribuições do cargo:

- I. Fiscalizar o trânsito nos termos da legislação federal pertinente, orientando os pedestres e condutores de veículos, notificando infratores, sugerindo medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientando ciclistas e condutores de animais, auxiliando no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase na segurança.
- II. Fiscalizar o cumprimento da sinalização de trânsito, das normas gerais de trânsito relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais.
- III. Fiscalizar o trânsito com poder de polícia para autuação das infrações de competência municipal previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/97 de veículos e condutores, e as demais por meio de delegação dos demais órgãos do sistema nacional de trânsito.
- IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito em vigor, no âmbito de suas atribuições.
- V. Elaborar e supervisionar projetos referentes aos sistemas de trânsito, planejando-os, orientando-os e controlando-os, para garantir a segurança, a ordem e preservação dos bens públicos.
- VI. Orientar e fiscalizar o trânsito no âmbito de sua jurisdição autuando e aplicando as penalidades, medidas administrativas cabíveis nas infrações de circulação, estacionamentos e paradas previstas no CTB, lavrando as ocorrências de trânsito.
- VII. Participar de projetos de orientação, educação e segurança, na prevenção de acidentes de trânsito, coordenando campanhas de conscientização da população.
- VIII. Efetuar coleta de dados estatísticos para subsidiar estudos sobre a circulação de veículos e pedestres.
- IX. Elaborar e fiscalizar rotas alternativas para transporte de cargas pesadas, ou super dimensionadas na área de jurisdição.
- X. Analisar, controlar e orientar os pontos críticos de tráfego no Município em situações em que o fluxo normal precisa ser interrompido total ou parcialmente.
- XI. Prestar atendimento em caso de acidentes de trânsito, monitorando o local do acidente, sinalizando a via e informando à Central quando houver vítimas, acionando o serviço de emergência sempre que necessário, aguardando-os no local.
- XII. Acompanhar e registrar acidentes de trânsito ocorridos no Município para embasar novos estudos e trabalhos de conscientização.
- XIII. Identificar irregularidades referentes ao trânsito.
- XIV. Interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes. Orientar o trânsito próximo às escolas para evitar ocorrências de trânsito.
- XV. Lavrar infrações de trânsito, quando necessário. Efetuar rondas ostensivas para inibir o cometimento de infrações por parte dos motoristas.
- XVI. Acompanhar cortejos, passeatas e outras manifestações populares no sentido de controlar a ordem no trânsito.
- XVII. Inspecionar e fiscalizar os modais de transportes, verificando as condições de segurança e a documentação dos veículos, para proteger a população usuária.
- XVIII. Vistoriar veículos de transportes públicos e privados no Município, conforme legislação específica.
- XIX. Inspecionar e controlar a qualidade do funcionamento da linha do sistema de transporte coletivo urbano, o cumprimento de horários, roteiros e itinerários, bem como as condições técnicas e padrões qualitativos da frota de ônibus que serve os munícipes.
- XX. Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, a sinalização, o ponto de ônibus, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no sistema municipal de transportes públicos, verificando denúncias de irregularidades.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- XXI. Fiscalizar transportes de carga de produtos perigosos e controlados.
 XXII. Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados.
 XXIII. Extrair guia de comunicação de infrações ou através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do sistema de transporte público municipal.
 XIII. Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor.
 XIV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE RELAÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)

CH: 40H

Formação profissional

Curso Superior completo;

Requisitos de provimento do cargo:

- a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B;
- d) Conhecimentos básicos de informática e de internet.

Responsabilidades e atribuições do cargo:

- I. Fiscalizar o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor, elaborando planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos.
- II. Fiscalizar o cumprimento da legislação que trata do direito do consumidor em estabelecimentos comerciais e industriais no que se refere à exposição e venda de produtos não autorizados, data de validade, especificações incorretas nas embalagens e outras atividades inerentes à relação de consumo e prestadores de serviços quanto à qualidade, quantidade, valor (preço), prazo de validade, embalagem, segurança de bens ou serviços, que possam causar danos à saúde e ao patrimônio do consumidor, relativas ao setor.
- III. Lavrar autos de infração, apreensão e termo de depósito.
- IV. Receber denúncias e reclamações contra quaisquer tipos de abusos no mercado de consumo e serviços.
- V. Exercer, com poder de polícia, atividades de fiscalização para o cumprimento de normas referentes às relações de consumo em estabelecimentos que cometam abusos contra o direito do consumidor.
- VI. Verificar o cumprimento da legislação em vigor, notificando e autuando os infratores.
- VII. Fiscalizar e realizar acompanhamento do mercado de consumo e de publicidade enganosa ou abusiva veiculadas nos meios de comunicação, notificando os estabelecimentos que praticam esse tipo de propaganda referente a produtos ou serviços, ou por falta de precificação legal.
- VIII. Efetuar fiscalização em datas comemorativas, através de operações especiais no mercado de consumo, visando prevenir danos ao consumidor;
- IX. Atender solicitações encaminhadas por consumidores, atuando na solução dos problemas apresentados.
- X. Fiscalizar os estabelecimentos, conferindo a forma de afixação de preços em embalagens, dos produtos expostos, conforme determina a lei.
- XI. Realizar outras responsabilidades e atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- XII. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO FAZENDÁRIA

CH: 40H



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

Formação profissional	Curso Superior completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município ou instituição habilitada; c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B; d) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições do cargo:	
I. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária. II. Orientar e dirimir as dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária. III. Efetuar cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. IV. Coletar dados relativos a impostos, efetuando pesquisas de campo para possibilitar a atualização dos mesmos. V. Efetuar cálculos de áreas para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos. VI. Prestar informações sobre tributos, processos, requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros assuntos relativos aos contribuintes. VII. Efetuar cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. VIII. Verificar a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica em estabelecimentos comerciais, bem como, os registros de pagamentos dos tributos nos documentos (balanços e declarações de imposto de renda), objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais em poder dos contribuintes. IX. Efetuar análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação. X. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos. XI. Efetuar plantões fiscais e elaborar relatórios sobre as mesmas. XII. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural. XIII. Verificar as licenças de ambulantes para impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida. XIV. Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos. XV. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências. XVI. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda municipal e o lançamento da cobrança de contribuições de melhoria de acordo com diretrizes previamente estabelecidas. XVII. Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como o aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município. - XVIII. Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

diretrizes fiscais e tributárias para melhoria dos processos de trabalho na área da administração tributária e garantir a qualidade de eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais.

XIX. Garantir a revisão fisco-contábil de obrigações tributárias do contribuinte, pessoa natural e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo.

XX. Garantir a constituição dos créditos tributários devidos, processando o lançamento de ofício de auto de infração, homologando-os e lavrando-os em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação.

XXI. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO II

SUBGRUPO OCUPACIONAL: EDUCADOR SOCIAL	
Descrição Sumária do Cargo: Desenvolver atividades de natureza técnica de nível médio. Prestar serviços educacionais de educação sociocultural, esporte, libras e outros de interesse da comunidade.	
Formação profissional	Nível médio completo
Requisitos para provimento do cargo	
Diploma de conclusão de educação profissional de ensino médio, ou o diploma de ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos de informática e de internet.	
Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.	
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE EDUCADOR SOCIAL ESTÁ ESCALONADO EM UMA FAIXA: EDUCADOR SOCIAL I.	
EDUCADOR SOCIAL I	
CARGO: INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	CH: 40H
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
I. Promover, incentivar a criatividade e ensinar os usuários sobre artes visuais, cênicas, musicais, artes manuais, desenvolvimento de Coral, utilizando métodos práticos e acessíveis a todos. II. Coordenar, ministrar aulas e realizar atividades que estimulem a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades artísticas, com enfoque específico em cada área de atuação. III. Conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (Criança, Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso), programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas, no campo da cultura, esporte e lazer. IV. Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta. V. Planejar, em conjunto com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, o desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e esportivas. VI. Planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção articulação, profissionalização e autogestão dos grupos de atuação. VII. Proporcionar conhecimento artístico musical voltado para o desenvolvimento do apuro e gosto musical, com base no uso da instrumentalização e outros instrumentos alternativos de percussão, sopro. VIII. Produzir espetáculos culturais e recreativos. IX. Estimular a aprendizagem em libras, literatura para formação de instrutores de inclusão social. X. Aplicar técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras modalidades esportivas. XI. Estimular práticas esportivas específicas para o desempenho dos esportistas em	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- competições, no estudo das necessidades e a capacidade física em atletas e idosos.
- XII. Avaliar o resultado das atividades esportivas aplicadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.
- XIII. Elaborar o plano de aplicação de programa esportivo adequado a cada faixa etária e preparar atletas e promover ou apoiar campeonatos.
- XIV. Efetuar testes de avaliação física.
- XV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO MUNICIPAL

Descrição Sumária do Cargo: Desenvolver atividades de natureza técnica de nível médio. Prestar suporte técnico nas áreas de tecnologia da informação e comunicação (TIC), tributária, agrícola e agropecuária, agrimensura e topografia, contabilidade e em outras áreas de interesse da Administração Municipal.

Formação profissional	Curso Técnico Profissional de Nível Médio, e/ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante.
------------------------------	--

Requisitos gerais provimento do cargo

Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE TÉCNICO MUNICIPAL ESTÁ ESCALONADO EM TRÊS FAIXAS: TÉCNICO MUNICIPAL I, II E III.

TÉCNICO MUNICIPAL I

CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	CH: 40H
---	----------------

Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação.
------------------------------	---

Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso técnico emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
---	---

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- I. Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;
- II. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas;
- III. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware;
- IV. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e atualizada a



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

V. respectiva documentação; VI. Participar da administração de base de dados; VII. Prestar assistência e suporte em questões de informática;	
CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA	CH: 40H
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação.
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou ensino médio técnico profissionalizante emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar tarefas de programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no Município. II. Acompanhar diligências e orientar contribuintes, executando vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do Poder Público Municipal. III. Auxiliar a prestação de assistência técnica na orientação de produtores rurais sobre a produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosegurança. IV. Auxiliar a organização, extensão e capacitação rural com o acompanhamento da produção agropecuária. V. Auxiliar as atividades de extensão, associativismo, cooperativismo, com apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. VI. Auxiliar a prestação de assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria. VII. Acompanhar obras e serviços técnicos, elaborando relatórios e pareceres técnicos. VIII. Sob a orientação superior, emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; IX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.	
CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS	CH: 40H
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação; <u>ou</u> Ensino Médio completo.
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio <u>ou</u> Diploma do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Participação de no mínimo 40 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município; c) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- I. Atender o munícipe informando-os sobre rotinas de lançamento de tributos, análise de recursos tributários, emissão de documentos de arrecadação tributária, parcelamentos, reparcelamentos, inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal, inscrições na Dívida Ativa, emissão de planilhas e formulários afins com a atividade a ser desenvolvida.
- II. Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades.
- III. Processar e conferir administrativo-fiscais.
- IV. Controlar a circulação de bens, mercadorias e de serviços.
- V. Elaborar processo para cobrança judicial de créditos inscritos em dívida ativa.
- VI. Elaborar e emitir certidões de inteiro teor, conforme orientação.
- VII. Acompanhar equipe de cadastramento e entrega de notificação de lançamento de tributos.
- VIII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
- IX. Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais;
- X. Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
- XI. Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;
- XII. Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;
- XIII. Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
- XIV. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;
- XV. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;
- XVI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- XVII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO MUNICIPAL II

CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

CH: 40H

Formação profissional

Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação;

Requisitos de provimento do cargo:

- a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso médio técnico profissionalizante emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- I. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo montagem, reparos e configurações de equipamentos para a utilização do *hardware* e *software* disponíveis.
- II. Elaborar inventário do *hardware* existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
- III. Efetuar levantamento de necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Prefeitura.
- IV. Treinar usuários nos aplicativos disponíveis, com suporte na solução de problemas.
- V. Prestar apoio na solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos.
- VI. Efetuar manutenção de máquinas e periféricos da Prefeitura.
- VII. Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos de informática para locais indicados, quando necessário.
- VIII. Efetuar os *backups* e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.
- IX. Elaborar e implantar procedimentos de segurança e de restrição do acesso e utilização da rede tais como: senhas, eliminação de *drives*, etc.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- X. Instalar *softwares* de *upgrade* e efetuar outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
- XI. Efetuar manutenção nos *softwares* de teleprocessamento no ambiente operacional da Prefeitura, avaliando novas técnicas e identificando a necessidade de atualização de *softwares* e de desenvolvimento de *softwares* de apoio, visando aperfeiçoar e otimizar os recursos disponíveis.
- XII. Auxiliar os usuários na instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação, editores de texto, planilhas eletrônicas.
- XIII. Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados.
- XIV. Deletar programas nocivos aos sistemas utilizados.
- XV. Elaborar especificações técnicas, roteiro para aquisição e utilização de equipamentos de informática e *softwares*.
- XVI. Promover de sistema segurança na rede da unidade administrativa, para preservação de dados, e evitar ataques de *hacker*, filtrando as informações.
- XVII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

TÉCNICO MUNICIPAL III

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS

CH: 40H

Formação profissional

Ensino Médio Completo;

Requisitos de provimento do cargo:

- a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- b) Participação de no mínimo 40 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado pelo município;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A e B;
- d) Conhecimentos básicos de informática e de internet.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- I. Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais;
- II. Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
- III. Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;
- IV. Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;
- V. Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
- VI. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;
- VII. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;
- VIII. Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- IX. Orientar os contribuintes quanto às tributárias municipais;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

X.	Intimar contribuintes ou responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos da infração;
XI.	Proceder quaisquer diligências;
XII.	Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;
XIII.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
XIV.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO III

SUBGRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	
Descrição Sumária do Cargo: Executar atividades administrativas e escriturárias de natureza instrumental referente à área meio do serviço público, na classificação, conferência, anotação, cálculo, atualização de registro de dados e arquivamento de documentos de acordo com as rotinas e procedimentos próprios da área de atuação, bem como no atendimento, recepção, orientação e encaminhamento de usuários dos serviços públicos.	
Formação profissional	Nível médio completo
Requisitos mínimos de provimento do cargo	
Diploma de conclusão de ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou certificado de conclusão de educação profissional com habilitação técnica profissionalizante. Conhecimentos avançado de Informática e internet.	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CH: 40H
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e externas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais. II. Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. III. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. IV. Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos. V. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. VI. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções. VII. Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa. VIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura. IX. Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral. X. Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação.
- XI. Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento.
- XII. Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro.
- XIII. Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos.
- XIV. Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção.
- XV. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura.
- XVI. Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira.
- XVII. Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas.
- XVIII. Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura.
- XIX. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
- XX. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
- XXI. Recepcionar, atender e prestar informações ao público.
- XXII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO IV

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE MANUTENÇÃO

Descrição Sumária do Cargo: Efetuar atividades operacionais administrativas, escriturárias, conferência, telefonia e arquivamento de documentos; limpeza, higienização e manutenção; confecção e produção de gêneros alimentícios; movimentação de móveis, equipamentos, maquinários, mercadorias; vigilância;

Formação Profissional Ensino fundamental completo ou incompleto

Requisitos gerais para provimento do cargo

Diploma de conclusão de ensino fundamental completo ou nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE AGENTE DE MANUTENÇÃO ESTÁ ESCALONADO EM OITO FAIXAS: AGENTE DE MANUTENÇÃO I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII.



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

AGENTE DE MANUTENÇÃO I	
Descrição Sumária do Cargo: Efetuar atividades operacionais administrativas, escriturárias, conferência, telefonia e arquivamento de documentos; limpeza, higienização e manutenção; confecção e produção de gêneros alimentícios; movimentação de móveis, equipamentos, maquinários, mercadorias; vigilância.	
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Diploma de conclusão de ensino fundamental completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas; II. Redigir o expediente administrativo; III. Receber e distribuir correspondências, malotes e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos. IV. Efetuar e receber ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, registrando as informações recebidas, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados. V. Efetuar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos. VI. Classificar documentos, produzir cópias de documentos, controlar consumo de materiais de uso das máquinas copiadoras. VII. Recepcionar visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas. VIII. Preencher relatórios com informações das visitas recebidas. IX. Controlar e conferir as contas de telefones, separando ou agrupando valores de ligações efetuadas, para controle e pagamento. X. Digitar e conferir documentos. XI. Redigir pareceres e informações; XII. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios; XIII. Realizar trabalhos de digitação e datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem; XIV. Efetuar levantamento de dados e informações, para controle estatístico. XV. Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro, controle do material, observando normas e instruções específicas. Examinar processos; XVI. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos; XVII. Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; XVIII. Manter atualizados os registros de estoques; XIX. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; XX. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros; XXI. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

	b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; II. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. IV. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores. VI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. VII. Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. VIII. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. IX. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, podendo contudo realizar serviços de limpeza nas agrovilas da zona rural, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outro; II. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. IV. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. V. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. VI. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. VII. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. VIII. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

equipamentos rodoviários. IX. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. X. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. XI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. XII. Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores XIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: VIGIA	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; II. Exercer vigilância em locais previamente determinados; III. Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; IV. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; V. Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; VI. Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; VII. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; VIII. Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; IX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; X. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XI. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: PADEIRO (EM EXTINÇÃO)	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Diploma de conclusão de ensino fundamental completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa. II. Efetuar o tratamento necessário da massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento. III. Dividir a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em fôrmas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento. IV. Separar os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados. V. Preparar e servir cafés gêneros alimentos, como pães, bolos, massas entre outros aos visitantes e servidores; VI. Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento das máquinas.	
VII.	Colaborar e manter a limpeza e higienização das dependências da padaria ou ambiente afim em que exerça suas atividades, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando a conservação e a utilização dos mesmos.
VIII.	Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde;
IX.	Atender aos eventos da municipalidade na execução do cardápio atinente ao cargo, quando determinado pelo superior;
X.	Atender ao público em geral, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas;
XI.	Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
CARGO: ADJUNTO DE OPERAÇÕES	
CH: 40H	
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo. II. Conservar, localizar defeitos envolvendo pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista dos Órgãos Públicos Municipais, envolvendo tarefas de conserto, reforma e ampliação ou edificações, instalação hidráulica e sanitária, trabalhos de pintura, acabamento e serviço correlato, sempre sob supervisão imediata. III. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água e esgoto; IV. Realizar serviços de tapeçaria em veículos; V. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; VI. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior.	
AGENTE DE MANUTENÇÃO II	
Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples de condução de veículos leves, zelando pela segurança do patrimônio público.	
CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	
CH: 40H	
Requisitos de provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Conhecimento comprovado como motorista; c) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

	Educação; d) Carteira Nacional de Habilitação "B".
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Conduzir veículos de passeio, transportando passageiros, documentos e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos e respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho. VI. Executar outras atribuições afins e/ou correlatas compatíveis com o cargo.	
AGENTE DE MANUTENÇÃO III	
Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples de manutenção mecânica, de condução de veículos pesados, zelando pela segurança do patrimônio público.	
CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; c) Conhecimento comprovado como motorista de caminhões ou ônibus; d) Carteira Nacional de Habilitação "D".
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito; II. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; III. Conduzir veículos automotores caminhões, ônibus e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e lubrificação, zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho.	
AGENTE DE MANUTENÇÃO IV	
Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos específicos de elétrica de veículos e máquinas, adquiridos pela prática ou formação em Escolas Profissionalizantes para manutenção de prédios públicos, atuando em	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

atividades operacionais e operando máquinas leves.	
CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; c) Conhecimento comprovado eletricitista de máquinas de pequeno porte, veículos leves e equipamentos móveis.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar todos os serviços ligados a autoelétrica a que seja de interesse da Prefeitura. Bem como II. outros que a estes sejam correlatos; III. Executar os serviços de elétrica nos automóveis caminhões e máquinas que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local; IV. Atender aos cidadãos que se dirigirem ao servidor, prestando as informações solicitadas com V. educação, encaminhando, se necessário, para quem possa melhor atendê-lo; VI. Executar serviços de autoelétrica, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, VII. reparando os automóveis, caminhões e máquinas sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores públicos e outras tarefas correlatas; VIII. Examinar as instalações elétricas em máquinas e veículos, comunicando qualquer irregularidade constatada ao dirigente da unidade administrativa. IX. Instalar, manter e consertar aparelhos e equipamentos simples. X. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle. XI. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário. XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos. XIII. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura; XIV. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores;	
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. c) Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E, conforme CTB.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis;	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

- II. Abrir valetas e cortar taludes;
- III. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- IV. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- V. Auxiliar no conserto de máquinas;
- VI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
- VII. Cuidar da limpeza, conservação, lubrificação manutenção preventiva e corretiva das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- VIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência serviços especializados;
- IX. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- XI. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle.
- XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos.
- XIII. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário.
- XIV. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO V

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de reparo externo, desamassar, lixar, esmerilhar, soldar, latarias de veículos e máquinas, portas, portões, zelando pela segurança do patrimônio público.

CARGO: CHAPEADOR

CH: 40H

Requisitos para provimento do cargo:

- a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

- I. Reparar carrocerias e seus acessórios;
- II. Desamassar carrocerias, paralamas, "capots", aros de farolete ou farol, portamalas e latarias em geral, lixar, esmerilhar;
- III. Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, pontecendo, soldando e dando acabamento necessário;
- IV. Desempenar portas e chassis; substituir peças e acessórios;
- V. Reparar ou substituir trincos e fechaduras de portas em veículos em geral;
- VI. Repor e mudar peças de mecanismo de suspensão de vidraças;
- VII. Adaptar faróis e antenas de rádio em veículos em geral;
- VIII. Consertar radiadores;
- IX. Executar solda à oxigênio e solda elétrica em ligas e metais;
- X. Responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;
- XI. Executar diferentes tipos de soldas de chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda à oxigênio);
- XII. Manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens;
- XIII. Preparar superfícies a serem soldadas;
- XIV. Cortar metais por meio de chama de aparelhos de solda;
- XV. Encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros;
- XVI. Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho;
- XVII. Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada;



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

XVIII. Executar tarefas afins e correlatas, de interesse da municipalidade;	
AGENTE DE MANUTENÇÃO VI	
Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos específicos de elétrica de veículos e máquinas, e atuar com esforço manual físico, em atividades operacionais de construção civil, cujos conhecimentos foram adquiridos pela prática ou formação em Escolas, zelando pela segurança do patrimônio público.	
CARGO: MECÂNICO	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de veículos leves, máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Manter e reparar veículos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais; II. Consertar peças de veículos, manufaturar ou consertar acessórios de veículos dos Órgãos Públicos Municipais; III. Fazer solda elétrica ou a oxigênio; IV. Converter ou adaptar peças; V. Inspecionar e reparar automóveis; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais; VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; VII. Desmontar e montar caixas de mudanças; VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos; IX. Reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou máquinas a querosene; X. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos e trabalho; XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XIII. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	
CARGO: PEDREIRO	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em atuação na construção civil. b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Efetuar instalações e manutenção elétrica, hidráulica e predial em unidades públicas. II. Efetuar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação de edificações e demais próprios públicos, fabricação de tubos e outros, carregando, descarregando, trasladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos.	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

III. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos apropriados IV. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; V. Efetuar a mistura, cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias; VI. Assentar ladrilhos e materiais afins; VII. Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; VIII. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; IX. Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; X. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; XI. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; XII. Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; XIII. Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; XIV. Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; XV. Executar outras tarefas correlatas e afins, de interesse da municipalidade.	
CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO VII	
Descrição Sumária do Cargo: Operar veículos pesados, zelando pela segurança do patrimônio público.	
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em atuação como operador(a) de máquinas pesadas. b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Conduzir veículos pesados, transportando cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Operar o caminhão basculante para retirada de container de edifícios, logradouros públicos e outros, colocando o lixo em local apropriado. VI. Operar equipamentos motorizados especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, escavadeiras hidráulicas (PCs) retroescavadeiras, máquinas rodoviárias e outros; VII. Abrir valetas e cortar taludes; VIII. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

semelhantes; IX. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; X. Auxiliar no conserto de máquinas; XI. Lavar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; XII. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; XIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; XIV. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XV. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XVI. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho; XVII. Zelar pela manutenção de máquinas pesadas e manter em perfeita condição de uso; XVIII. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.	
CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO VIII	
Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos específicos de manutenção mecânica de máquinas pesadas, adquiridos pela prática ou formação em Escolas Profissionalizantes atuando em atividades operacionais de construção civil.	
CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em atuação como mecânico(a) de máquinas pesadas. b) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais; II. Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais; III. Fazer solda elétrica ou a oxigênio; IV. Converter ou adaptar peças; V. Inspeccionar e reparar caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais; VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; VII. Desmontar e montar caixas de mudanças; VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos; IX. Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; X. Socorrer máquinas acidentadas ou imobilizadas por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XIII. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

ANEXO III

QUADRO DE TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO

Nível	Tempo de Efetivo Exercício no Cargo
01	Até 1095 dias
02	De 1096 a 2190 dias
03	De 2191 a 3285 dias
04	De 3286 a 4380 dias
05	De 4381 a 5475 dias
06	De 5476 a 6570 dias
07	De 6571 a 7665 dias
08	De 7666 a 8760 dias
09	De 8761 a 9855 dias
10	De 9856 a 10950 dias
11	De 10951 a 12045 dias
12	Acima de 12045 dias



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

ANEXO IV

QUADRO DE VENCIMENTO E PROGRESSÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

1 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS I - NÍVEL SUPERIOR

SUBGRUPO OCUPACIONAL:CONTROLADORIA INTERNA													
CARGO: CONTROLADOR INTERNO 40 HORAS													
		5 5% 5% 5% 5% 5% 5% 5% 5% 5%											
		NIVEL											
		CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10%	A	5.000,00	5.250,00	5.512,50	5.788,13	6.077,53	6.381,41	6.700,48	7.035,50	7.387,28	7.756,64	8.144,47	8.551,70
10%	B	5.500,00	5.775,00	6.063,75	6.366,94	6.685,28	7.019,55	7.370,53	7.739,05	8.126,00	8.532,31	8.958,92	9.406,87
10%	C	6.050,00	6.352,50	6.670,13	7.003,63	7.353,81	7.721,50	8.107,58	8.512,96	8.938,61	9.385,54	9.854,81	10.347,55
10%	D	6.655,00	6.987,75	7.337,14	7.703,99	8.089,19	8.493,65	8.918,34	9.364,25	9.832,47	10.324,09	10.840,29	11.382,31

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-I														
CARGO: ADMINISTRADOR 40 HORAS														
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	
		NÍVEL												
		CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26	1.914,42	2.010,14	2.110,65	2.216,18	2.326,99	2.443,34	2.565,51	
10%	B	1.650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,59	2.105,86	2.211,16	2.321,72	2.437,80	2.559,69	2.687,68	2.822,06	
10%	C	1.815,00	1.905,75	2.001,04	2.101,09	2.206,14	2.316,45	2.432,27	2.553,89	2.681,58	2.815,66	2.956,44	3.104,27	
10%	D	1.996,50	2.096,33	2.201,14	2.311,20	2.426,76	2.548,10	2.675,50	2.809,28	2.949,74	3.097,23	3.252,09	3.414,69	

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-II														
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 40 HORAS														
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	
		NÍVEL												
		CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,66	3.257,79	3.420,68	
10%	B	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57	3.762,75	
10%	C	2.420,00	2.541,00	2.668,05	2.801,45	2.941,53	3.088,60	3.243,03	3.405,18	3.575,44	3.754,21	3.941,92	4.139,02	
10%	D	2.662,00	2.795,10	2.934,86	3.081,60	3.235,68	3.397,46	3.567,33	3.745,70	3.932,99	4.129,64	4.336,12	4.552,92	

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-III														
CARGO: ENG. AGRONOMO, ENG. SANITARISTA, MÉDICO VETERINÁRIO 40 HORAS														
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	
		NÍVEL												
		CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57	3.762,75	
10%	B	2.420,00	2.541,00	2.668,05	2.801,45	2.941,53	3.088,60	3.243,03	3.405,18	3.575,44	3.754,21	3.941,92	4.139,02	
10%	C	2.662,00	2.795,10	2.934,86	3.081,60	3.235,68	3.397,46	3.567,33	3.745,70	3.932,99	4.129,64	4.336,12	4.552,92	
10%	D	2.928,20	3.074,61	3.228,34	3.389,76	3.559,25	3.737,21	3.924,07	4.120,27	4.326,29	4.542,60	4.769,73	5.008,22	

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-IV														
CARGO: QUIMICO, ANALISTA DE SISTEMAS, BIOLOGO, PSICÓLOGO 40 HORAS														
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	
		NÍVEL												
		CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.400,00	2.520,00	2.646,00	2.778,30	2.917,22	3.063,08	3.216,23	3.377,04	3.545,89	3.723,19	3.909,35	4.104,81	
10%	B	2.640,00	2.772,00	2.910,60	3.056,13	3.208,94	3.369,38	3.537,85	3.714,75	3.900,48	4.095,51	4.300,28	4.515,30	
10%	C	2.904,00	3.049,20	3.201,66	3.361,74	3.529,83	3.706,32	3.891,64	4.086,22	4.290,53	4.505,06	4.730,31	4.966,83	
10%	D	3.194,40	3.354,12	3.521,83	3.697,92	3.882,81	4.076,95	4.280,80	4.494,84	4.719,58	4.955,56	5.203,34	5.463,51	

SUBGRUPO OCUPACIONAL: EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-V														
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO 40 HORAS														
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	
		NÍVEL												
		CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	
10%	B	3.300,00	3.465,00	3.638,25	3.820,16	4.011,17	4.211,73	4.422,32	4.643,43	4.875,60	5.119,38	5.375,35	5.644,12	
10%	C	3.630,00	3.811,50	4.002,08	4.202,18	4.412,29	4.632,90	4.864,55	5.107,77	5.363,16	5.631,32	5.912,89	6.208,53	
10%	D	3.993,00	4.192,65	4.402,28	4.622,40	4.853,52	5.096,19	5.351,00	5.618,55	5.899,48	6.194,45	6.504,18	6.829,39	

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VI												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

CARGO: CONTADOR, ADVOGADO 40 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	3.200,00	3.360,00	3.528,00	3.704,40	3.889,62	4.084,10	4.288,31	4.502,72	4.727,86	4.964,25	5.212,46
10%	B	3.520,00	3.696,00	3.880,80	4.074,84	4.278,58	4.492,51	4.717,14	4.952,99	5.200,64	5.460,68	5.733,71
10%	C	3.872,00	4.065,60	4.268,88	4.482,32	4.706,44	4.941,76	5.188,85	5.448,29	5.720,71	6.006,74	6.307,08
10%	D	4.259,20	4.472,16	4.695,77	4.930,56	5.177,08	5.435,94	5.707,74	5.993,12	6.292,78	6.607,42	6.937,79

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VII												
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL 40 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	4.000,00	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58
10%	B	4.400,00	4.620,00	4.851,00	5.093,55	5.348,23	5.615,64	5.896,42	6.191,24	6.500,80	6.825,84	7.167,14
10%	C	4.840,00	5.082,00	5.336,10	5.602,91	5.883,05	6.177,20	6.486,06	6.810,37	7.150,88	7.508,43	7.883,85
10%	D	5.324,00	5.590,20	5.869,71	6.163,20	6.471,36	6.794,92	7.134,67	7.491,40	7.865,97	8.259,27	8.672,23

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-IV												
CARGO: QUIMICO 20 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67
10%	B	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.950,24	2.047,75	2.150,14
10%	C	1.452,00	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,82	2.043,11	2.145,27	2.252,53	2.365,15
10%	D	1.597,20	1.677,06	1.760,91	1.848,96	1.941,41	2.038,48	2.140,40	2.247,42	2.359,79	2.477,78	2.601,67

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VII												
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	2.800,00	2.940,00	3.087,00	3.241,35	3.403,42	3.573,59	3.752,27	3.939,88	4.136,88	4.343,72	4.560,90
10%	B	3.080,00	3.234,00	3.395,70	3.565,49	3.743,76	3.930,95	4.127,49	4.333,87	4.550,56	4.778,09	5.017,00
10%	C	3.388,00	3.557,40	3.735,27	3.922,03	4.118,14	4.324,04	4.540,24	4.767,26	5.005,62	5.255,90	5.518,69
10%	D	3.726,80	3.913,14	4.108,80	4.314,24	4.529,95	4.756,45	4.994,27	5.243,98	5.506,18	5.781,49	6.070,56

SUBGRUPO OCUPACIONAL:FISCAL MUNICIPAL-I												
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO; DE MEIO AMBIENTE; DE VIGILANCIA SANITÁRIA; DE TRÂNSITO E TRANSPORTE; DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON); DE TRIBUTAÇÃO FAZENDÁRIA 40 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,66	3.257,79
10%	B	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57
10%	C	2.420,00	2.541,00	2.668,05	2.801,45	2.941,53	3.088,60	3.243,03	3.405,18	3.575,44	3.754,21	3.941,92
10%	D	2.662,00	2.795,10	2.934,86	3.081,60	3.235,68	3.397,46	3.567,33	3.745,70	3.932,99	4.129,64	4.336,12

2 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS II - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EDUCADOR SOCIAL-I												
CARGO: INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS 40 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78
10%	B	1.210,00	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96
10%	C	1.331,00	1.397,55	1.467,43	1.540,80	1.617,84	1.698,73	1.783,67	1.872,85	1.966,49	2.064,82	2.168,06
10%	D	1.464,10	1.537,31	1.614,17	1.694,88	1.779,62	1.868,60	1.962,03	2.060,14	2.163,14	2.271,30	2.384,86

SUBGRUPO OCUPACIONAL:TÉCNICO MUNICIPAL-I												
CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TÉCNICO AGRÍCOLA, AGENTE DE TRIBUTOS 40 HORAS												
	CLASSE	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10%	A	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78
10%	B	1.210,00	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96
10%	C	1.331,00	1.397,55	1.467,43	1.540,80	1.617,84	1.698,73	1.783,67	1.872,85	1.966,49	2.064,82	2.168,06
10%	D	1.464,10	1.537,31	1.614,17	1.694,88	1.779,62	1.868,60	1.962,03	2.060,14	2.163,14	2.271,30	2.384,86



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

10%	A	1.250,00	1.312,50	1.378,13	1.447,03	1.519,38	1.595,35	1.675,12	1.758,88	1.846,82	1.939,16	2.036,12	2.137,92
10%	B	1.375,00	1.443,75	1.515,94	1.591,73	1.671,32	1.754,89	1.842,63	1.934,76	2.031,50	2.133,08	2.239,73	2.351,72
10%	C	1.512,50	1.588,13	1.667,53	1.750,91	1.838,45	1.930,38	2.026,89	2.128,24	2.234,65	2.346,38	2.463,70	2.586,89
10%	D	1.663,75	1.746,94	1.834,28	1.926,00	2.022,30	2.123,41	2.229,58	2.341,06	2.458,12	2.581,02	2.710,07	2.845,58

SUBGRUPO OCUPACIONAL:TÉCNICO MUNICIPAL-II													
CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA 40 HORAS													
	CLASSE	NIVEL											
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,59	2.105,86	2.211,16	2.321,72	2.437,80	2.559,69	2.687,68	2.822,06
10%	B	1.815,00	1.905,75	2.001,04	2.101,09	2.206,14	2.316,45	2.432,27	2.553,89	2.681,58	2.815,66	2.956,44	3.104,27
10%	C	1.996,50	2.096,33	2.201,14	2.311,20	2.426,76	2.548,10	2.675,50	2.809,28	2.949,74	3.097,23	3.252,09	3.414,69
10%	D	2.196,15	2.305,96	2.421,26	2.542,32	2.669,43	2.802,91	2.943,05	3.090,20	3.244,71	3.406,95	3.577,30	3.756,16

SUBGRUPO OCUPACIONAL:TÉCNICO MUNICIPAL-III													
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS 40 HORAS													
	CLASSE	NIVEL											
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,91	2.297,31	2.412,17	2.532,78	2.659,42	2.792,39	2.932,01	3.078,61
10%	B	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,63	3.225,21	3.386,47
10%	C	2.178,00	2.286,90	2.401,25	2.521,31	2.647,37	2.779,74	2.918,73	3.064,66	3.217,90	3.378,79	3.547,73	3.725,12
10%	D	2.395,80	2.515,59	2.641,37	2.773,44	2.912,11	3.057,72	3.210,60	3.371,13	3.539,69	3.716,67	3.902,51	4.097,63

3 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS III - ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO

SUBGRUPO OCUPACIONAL:ADMINISTRATIVO MUNICIPAL													
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS													
	CLASSE	NIVEL											
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	850,00	892,50	937,13	983,98	1.033,18	1.084,84	1.139,08	1.196,04	1.255,84	1.318,63	1.384,56	1.453,79
10%	B	935,00	981,75	1.030,84	1.082,38	1.136,50	1.193,32	1.252,99	1.315,64	1.381,42	1.450,49	1.523,02	1.599,17
10%	C	1.028,50	1.079,93	1.133,92	1.190,62	1.250,15	1.312,66	1.378,29	1.447,20	1.519,56	1.595,54	1.675,32	1.759,08
10%	D	1.131,35	1.187,92	1.247,31	1.309,68	1.375,16	1.443,92	1.516,12	1.591,92	1.671,52	1.755,10	1.842,85	1.934,99

4 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS IV - NÍVEL FUNDAMENTAL

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-I													
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUX. DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, AUX. DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, PADEIRO (EM EXTINÇÃO), ADJUNTO DE OPERAÇÕES 40 HORAS													
	CLASSE	NIVEL											
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	725,00	761,25	799,31	839,28	881,24	925,30	971,57	1.020,15	1.071,16	1.124,71	1.180,95	1.240,00
10%	B	797,50	837,38	879,24	923,21	969,37	1.017,83	1.068,73	1.122,16	1.178,27	1.237,18	1.299,04	1.364,00
10%	C	877,25	921,11	967,17	1.015,53	1.066,30	1.119,62	1.175,60	1.234,38	1.296,10	1.360,90	1.428,95	1.500,40
10%	D	964,98	1.013,22	1.063,88	1.117,08	1.172,93	1.231,58	1.293,16	1.357,82	1.425,71	1.496,99	1.571,84	1.650,43

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-II													
CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS LEVES 40 HORAS													
	CLASSE	NIVEL											
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.000,00	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33	1.628,89	1.710,34
10%	B	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37
10%	C	1.210,00	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51
10%	D	1.331,00	1.397,55	1.467,43	1.540,80	1.617,84	1.698,73	1.783,67	1.872,85	1.966,49	2.064,82	2.168,06	2.276,46

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-III													
CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS 40 HORAS													
	CLASSE	NIVEL											
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37
10%	B	1.210,00	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Estado de Mato Grosso

10%	C	1.331,00	1.397,55	1.467,43	1.540,80	1.617,84	1.698,73	1.783,67	1.872,85	1.966,49	2.064,82	2.168,06	2.276,46
10%	D	1.464,10	1.537,31	1.614,17	1.694,88	1.779,62	1.868,60	1.962,03	2.060,14	2.163,14	2.271,30	2.384,86	2.504,11

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE MANUTENÇÃO-IV													
CARGO: ELETRICISTA DE VEIC. E MÁQUINAS, ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56	2.223,44
10%	B	1.430,00	1.501,50	1.576,58	1.655,40	1.738,17	1.825,08	1.916,34	2.012,15	2.112,76	2.218,40	2.329,32	2.445,79
10%	C	1.573,00	1.651,65	1.734,23	1.820,94	1.911,99	2.007,59	2.107,97	2.213,37	2.324,04	2.440,24	2.562,25	2.690,36
10%	D	1.730,30	1.816,82	1.907,66	2.003,04	2.103,19	2.208,35	2.318,77	2.434,71	2.556,44	2.684,26	2.818,48	2.959,40

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE MANUTENÇÃO-V													
CARGO: CHAPEADOR 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.350,00	1.417,50	1.488,38	1.562,79	1.640,93	1.722,98	1.809,13	1.899,59	1.994,56	2.094,29	2.199,01	2.308,96
10%	B	1.485,00	1.559,25	1.637,21	1.719,07	1.805,03	1.895,28	1.990,04	2.089,54	2.194,02	2.303,72	2.418,91	2.539,85
10%	C	1.633,50	1.715,18	1.800,93	1.890,98	1.985,53	2.084,81	2.189,05	2.298,50	2.413,42	2.534,09	2.660,80	2.793,84
10%	D	1.796,85	1.886,69	1.981,03	2.080,08	2.184,08	2.293,29	2.407,95	2.528,35	2.654,77	2.787,50	2.926,88	3.073,22

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE MANUTENÇÃO-VI													
CARGO: MECÂNICO, PEDREIRO 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,59	2.105,86	2.211,16	2.321,72	2.437,80	2.559,69	2.687,68	2.822,06
10%	B	1.815,00	1.905,75	2.001,04	2.101,09	2.206,14	2.316,45	2.432,27	2.553,89	2.681,58	2.815,66	2.956,44	3.104,27
10%	C	1.996,50	2.096,33	2.201,14	2.311,20	2.426,76	2.548,10	2.675,50	2.809,28	2.949,74	3.097,23	3.252,09	3.414,69
10%	D	2.196,15	2.305,96	2.421,26	2.542,32	2.669,43	2.802,91	2.943,05	3.090,20	3.244,71	3.406,95	3.577,30	3.756,16

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE MANUTENÇÃO-VII													
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,91	2.297,31	2.412,17	2.532,78	2.659,42	2.792,39	2.932,01	3.078,61
10%	B	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,63	3.225,21	3.386,47
10%	C	2.178,00	2.286,90	2.401,25	2.521,31	2.647,37	2.779,74	2.918,73	3.064,66	3.217,90	3.378,79	3.547,73	3.725,12
10%	D	2.395,80	2.515,59	2.641,37	2.773,44	2.912,11	3.057,72	3.210,60	3.371,13	3.539,69	3.716,67	3.902,51	4.097,63

SUBGRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE MANUTENÇÃO-VIII													
CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	NÍVEL												
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.350,00	2.467,50	2.590,88	2.720,42	2.856,44	2.999,26	3.149,22	3.306,69	3.472,02	3.645,62	3.827,90	4.019,30
10%	B	2.585,00	2.714,25	2.849,96	2.992,46	3.142,08	3.299,19	3.464,15	3.637,35	3.819,22	4.010,18	4.210,69	4.421,23
10%	C	2.843,50	2.985,68	3.134,96	3.291,71	3.456,29	3.629,11	3.810,56	4.001,09	4.201,14	4.411,20	4.631,76	4.863,35
10%	D	3.127,85	3.284,24	3.448,45	3.620,88	3.801,92	3.992,02	4.191,62	4.401,20	4.621,26	4.852,32	5.094,94	5.349,68



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso

ANEXO V

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO DE PROVIMENTO COMISSIONADOS - DAS

2.	GABINETE DO PREFEITO (GAB)	VALORES	QUANTIDADE
DAS-1	Procurador Geral Jurídico	6.000,00	1
DAS-1	Assessor Jurídico	5.500,00	2
DAS-1	Assessor de Articulação Institucional I	725,00	21
DAS-1	Assessor de Articulação Institucional II	900,00	9
DAS-1	Assessor de Articulação Institucional III	1.100,00	8
DAS-1	Assessor de Articulação Institucional IV	2.100,00	1
DAS-1	Assessor de Articulação Institucional V	2.800,00	1
DAS-1	Assessor de Articulação Institucional VI	3.800,00	1
DAS-1	Assessor de Imprensa e Comunicação Social	1.350,00	1
DAS-1	Chefe de Gabinete	2.800,00	1
DAS-1	Coordenador de Gabinete	2.100,00	1
DAS-1	Coordenador da PREVITER	2.800,00	1
	TOTAL		48
3	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA (SPFAZ)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Planejamento e Finanças	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Arrecadação, Fiscalização e Cobrança	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Pagamentos	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Prestação de Contas	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Cadastro Mobiliário e Imobiliário Urbano	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Tributação e Fiscalização	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Operações Contábeis	1.100,00	1
	TOTAL		9
4	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO (SEMEC)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Gestão Educacional	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Desenvolvimento Educacional	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Educação Infantil e Educação Inclusiva	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Educação Fundamental e de Campo	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Administração e Documentação Escolar	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Distribuição de Material, Marcenaria e de Merenda Escolar	1.100,00	1
DAS-1	Gerente do Departamento de Transporte Escolar	1.550,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Cultura	1.550,00	1



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

DAS-1	Gerente de Departamento de Desportos e Lazer	1.550,00	1
	TOTAL		10
5	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINFRA)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador Infraestrutura Viária	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Infraestrutura Viária Urbana e Rural	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Infraestrutura Viária Urbana	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Infraestrutura Viária Rural	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Produção	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Transporte e Trânsito	1.550,00	1
	TOTAL		7
6	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA e MEIO AMBIENTE (SAPEMA)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Gestão Ambiental	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Agricultura e Pecuária	1.550,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Meio-ambiente	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Coleta Seletiva de Lixo	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Urbanismo	1.100,00	1
	TOTAL		6
7	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Gestão em Saúde	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde do SUS	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Controle de Unidades de Postos de Saúde	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Média e Alta Complexidade	1.550,00	1
DAS-1	Diretor do Hospital Municipal	3.000,00	1
DAS-1	Gerente de Centro de Reabilitação	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Regulação	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão Farmacêutica Hospitalar	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Laboratório e Análises Clínicas	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Vigilância em Saúde	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor do Laboratório Regional de Análises de Água (CONDEMA)	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Atenção Básica	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Estratégias de Saúde de Família	1.100,00	1
DAS-1	Chefe do Setor de Saúde Bucal	1.000,00	1
DAS-1	Chefe do Núcleo de Apoio Saúde da Família (NASF)	1.000,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento Assistência Farmacêutica	1.550,00	1
	TOTAL		17
8	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Programas Sociais (SUAS)	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Programas, Projetos e Ações de Desenvolvimento Social	1.550,00	1



Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte Estado de Mato Grosso

DAS-1	Supervisor da Divisão de Projetos Sociais	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Oficinas de Artes	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Assistência Social	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Promoção Social	1.100,00	1
DAS-1	Assistente da Casa de Abrigo para Crianças	725,00	1
DAS-1	Assistente da Casa de Abrigo para Adolescentes	725,00	1
DAS-1	Conselheiro Tutelar	725,00	05
DAS-1	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	2.100,00	1
	TOTAL		15
9	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SAD)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Gestão Pública Municipal	2.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Sistema de Tecnologia da Informação	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento Licitação, Contratos e Convênios	1.550,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Materiais	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Compras	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	1.100,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Serviços	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Gestão de Pessoas e Perícia Médica	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Folha de Pagamento de Pessoal	1.100,00	1
	TOTAL		10
10	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E SANEAMENTO (SGOV)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador Municipal de Governo	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Programas e de Projetos	1.550,00	1
DAS-1	Ouvidor Municipal	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto – SAAE	1.550,00	1
	TOTAL		5
11	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO (SICTUR)	6.000,00	1
DAS-1	Coordenador de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Turismo	2.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento de Relações de Trabalho e Renda	1.550,00	1
DAS-1	Supervisor da Divisão de Incentivo ao Empreendedor	1.100,00	1
DAS-1	Gerente de Departamento do PROCON – Relações com o Consumidor	1.550,00	1
	TOTAL		5



**Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Estado de Mato Grosso**

ANEXO VI

QUADRO DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARREIRA INSTRUMENTAL

CÓDIGO	CRITÉRIO DE GRATIFICAÇÃO	FUNÇÃO
FG – 3	50% s/ VB	Fiscal de Tributos
		Fiscal de Obras
		Tesoureiro Municipal
		Chefe de Grupo de Trabalho
FG – 2	40% s/ VB	Operador de veículos ou máquinas fora do domicílio
FG – 1	30% s/ VB	Almoxarife geral
		Secretária de Gabinete
		Encarregado de serviços